



كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية

دليل عضو هيئة التدريس في برنامج دبلوم تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها

محرم 1442 هـ سبتمبر 2020 م

إعداد

د. عبد الله بن عبد العزيز الوقيت
وكيل الكلية للتطوير

الإشراف العام والمتابعة

د. إبراهيم بن سليمان اللاحم

عميد الكلية



دليل عضو هيئة التدريس في برنامج دبلوم تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها

إعداد

د. عبدالله بن عبدالعزيز الوقيت
وكيل الكلية للتطوير

الإشراف العام والمتابعة

د. إبراهيم بن سليمان اللاحم
عميد الكلية

تصميم

أ. خالد بن محمد الضيف الله
وحدة الإعلام والاتصال بالكلية

٠١ محرم ١٤٤٢ هـ الموافق ٢٠/٠٨/٢٠٢٠ م

كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية

دليل عضو هيئة التدريس





خادم الحرمين الشريفين
الملك سلمان بن عبد العزيز
حفظه الله

دليل عضو هيئة التدريس



صاحب السمو الملكي الأمير
محمد بن سلمان بن عبد العزيز
ولي العهد نائب رئيس مجلس الوزراء وزير الدفاع
حفظه الله

دليل عضو هيئة التدريس



صاحب السمو الملكي الأمير

فهد بن تركي بن فيصل بن تركي بن عبد العزيز

نائب أمير منطقة القصيم

حفظه الله



صاحب السمو الملكي الأمير

الدكتور فيصل بن مشعل بن سعود بن عبد العزيز

أمير منطقة القصيم

حفظه الله

دليل عضو هيئة التدريس



معالي الأستاذ الدكتور
عبد الرحمن بن حمد الداود
رئيس جامعة القصيم



معالي الأستاذ الدكتور
حمد بن محمد آل الشيخ
وزير التعليم

دليل عضو هيئة التدريس



محتويات الدليل

٧	محتويات دليل عضو هيئة التدريس في برنامج تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها
١٢	كلمة سعادة عميد كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية
١٣	كلمة مدير وحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها
١٤	نبذة عن كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية
١٥	نبذة عن وحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها
١٦	الهيكل التنظيمي والإداري لبرنامج دبلوم تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها
١٧	لائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وبعض قواعدها التنفيذية وإجراءاتها في جامعة القصيم
١٧	أولاً: السعوديون
١٧	الترقية والتعيين
٢٢	إجراءات الترقية
٢٥	الواجبات
٢٧	الرواتب والمكافآت والبدلات
٢٩	الإجازات
٣٠	إجازة التفرغ العلمي
٣١	الاستشارات العلمية
٣١	حضور المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية
٣٧	الندب والإعارة

٣٩	الاتصال العلمي
٣٩	النقل
٤٠	التأديب
٤٢	إنهاء الخدمة
٤٣	قواعد الاستعانة بالأساتذة غير المتفرغين
٤٤	القواعد المنظمة لتشجيع الكفاءات السعودية المتوفرة خارج الجامعة للقيام بالتدريس في كليات الجامعة ومعاهدها
٤٥	الأحام العامة
٤٧	ثانياً: غير السعوديين
٤٧	١. التعريفات
٤٨	٢. التوظيف
٤٩	٣. الرواتب والعلاوات
٥١	٤. ساعات العمل المطلوبة
٥٣	٥. البحث العلمي والخدمات والمرافق
٥٧	٦. الإجازات
٥٨	٧. الندب والإعارة والنقل
٥٩	٨. الواجبات والمسؤوليات
٥٩	٩. الإلغاء والتجديد والإنهاء
٦٢	١٠. أحكام عامة
٦٣	شروط التعيين

٦٥	الإجراءات التنفيذية الخاصة بالتعاقد في جامعة القصيم
٦٦	إجراءات من أمضى عشر سنوات في الخدمة في الكلية
٦٦	الهيئة التعليمية في وحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها
٦٧	تقويم أعضاء هيئة التدريس
٦٨	إجراءات تقويم عضو هيئة التدريس في وحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها ، ودرجة كل بند
٦٨	دور عضو هيئة التدريس في الإرشاد الأكاديمي
٦٨	مفهوم الإرشاد الأكاديمي
٦٩	مهام المرشد الأكاديمي
٨٥	موضوعات الإرشاد الأكاديمي
٨٦	الدليل الإجرائي للمرشد الأكاديمي
٨٥	الطلاب ومرشدهم الأكاديميون
٨٦	دور عضو هيئة التدريس في خدمة المجتمع
٨٦	نماذج مقترحة من البرامج والفعاليات المجتمعية التي يمكن تقديمها من قبل أعضاء وحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها
٨٧	البحث العلمي والخدمات والمرافق
٩٠	قائمة بالمجلات المتميزة وعناوينها
٩٢	قائمة بأبرز المجالات العلمية المحكمة الموصى بالنشر فيها في تخصص اللغة العربية
٩٦	الكراسي البحثية في الجامعة ودورها في دعم البحث العلمي
٩٨	استحداث جائزة التميز لأعضاء هيئة التدريس في وحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها
٩٩	قائمة بالمساحات الضوئية الإلكترونية المتعلقة بالخدمات البحثية المقدمة من عمادة البحث العلمي في الجامعة

١٠٢	الخدمات الطبية
١٠٢	المكتبة
١٠٤	المطاعم
١٠٤	التعاملات الإلكترونية لعضو هيئة التدريس
١٠٤	التعليم الإلكتروني
١٠٦	البريد الجامعي الرسمي لعضو هيئة التدريس
١٠٦	الصفحة الشخصية لعضو هيئة التدريس، وأهميتها
١٠٧	دليل المواقع الإلكترونية ذات العلاقة بعضو هيئة التدريس والبحث العلمي
١١٠	وسائل التواصل مع أقسام الكلية ووحداتها:
١١٠	أولاً: التواصل مع كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية وأقسامها
١١٢	ثانياً: التواصل مع أعضاء هيئة التدريس بوحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها
١١٣	الصور الشخصية لأعضاء هيئة التدريس بوحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها





كلمة سعادة عميد كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية د. إبراهيم بن سليمان الاحم

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على رسوله الأمين، وبعد:

فإن الكلية تسعى إلى تقديم خدماتها للمستفيدين من طلابها وطالباتها وأعضاء هيئة التدريس وذلك عبر جميع الوسائل المتاحة لديها، وها هي اليوم تقدم دليلاً تعريفياً شاملاً لعضو هيئة التدريس في وحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها، وهو الدليل الثاني الذي تقدمه للمستفيدين، يليه دليل عضو هيئة التدريس، وهذه الأدلة هي جزء من عدد من الأدلة تعتزم الكلية إصدارها هذا العام، ونشرها على موقع الكلية الإلكتروني بعد اعتمادها.

وقد اشتمل دليل عضو هيئة التدريس هذا على عدد من المجالات التي تهتم عضو هيئة التدريس، وتدخل في مهامه وصميم اهتماماته، ومن ذلك: لائحة أعضاء هيئة التدريس، وبعض لوائحها وإجراءاتها التنفيذية في جامعة القصيم، والبحث العلمي ودعمه، والمجلات المعتمدة، والتميز للنشر، وكذلك الموصى بالنشر فيها في تخصص اللغة العربية، وإجراءات النشر في تلك المجالات، والمشاركة في المؤتمرات والملتقيات والندوات العلمية، وغيرها من الفعاليات الأكاديمية ذات العلاقة بعضو هيئة التدريس، واللصيقة في البحث العلمي، كما تضمن الدليل دور عضو هيئة التدريس في خدمة المجتمع، وبيان بعض مجالات هذه الخدمة، والاطلاع على سياسة الجامعة وإستراتيجيتها في هذا المجال، وبيان مسؤولية عضو هيئة التدريس في الإرشاد الأكاديمي للطلاب، وبيان منهجية الإرشاد، وحالات الطلاب الأكاديمية، وتوصيف مبسط لعملية الإرشاد الأكاديمي لكل حالة، وبحسبها، وبيان بالتعاملات الإلكترونية ذات العلاقة بعضو هيئة التدريس، ودليل بالمواقع الإلكترونية ذات الصلة بعضو هيئة التدريس، وغير ذلك مما يدخل في صميم عمل عضو هيئة التدريس، واهتماماته.

وفي هذه المناسبة أنوه بالشكر الجزيل لمعالي رئيس الجامعة أ.د. عبدالرحمن بن حمد الداود الذي لا يألو جهداً في سبيل تطوير الكلية، ودعمها، والسير بها نحو التطور والتقدم.

وأشكر زملائي وكلاء الجامعة على دعمهم، ووقوفهم مع الكلية في كل شؤونها كل فيما يخصه، سدد الله الجميع، ووفقهم لكل خير.

كما أشكر أ.د. عبدالله بن عبدالعزيز الوقيت، وكيل الكلية للتطوير على إعداد هذا الدليل.

وأسأل الله سبحانه وتعالى أن ينفع بهذا الدليل أعضاء هيئة التدريس، وجميع المستفيدين.

كلمة مدير وحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها



مدير وحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها

د. محمد بن سلطان السلطان

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، وبعد:

جاء هذا الدليل (دليل عضو هيئة التدريس في برنامج دبلوم تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها) لتعريف عضو هيئة التدريس بموضوعات داخلية في صميم عمله، واهتماماته كلائحة أعضاء هيئة التدريس، وبعض لوائحها وإجراءاتها التنفيذية في جامعة القصيم، والبحث العلمي ودعمه، والمجلات المعتمدة، والمتميزة للنشر، وكذلك الموصى بالنشر فيها في تخصص اللغة العربية، وإجراءات النشر في تلك المجلات، والمشاركة في المؤتمرات والملتقيات والندوات العلمية، وغيرها من الفعاليات الأكاديمية ذات العلاقة بعضو هيئة التدريس، واللصيقة في البحث العلمي، كما تضمن الدليل دور عضو هيئة التدريس في خدمة المجتمع، وبيان بعض مجالات هذه الخدمة، والاطلاع على سياسة الجامعة وإستراتيجيتها في هذا المجال، وبيان مسؤولية عضو هيئة التدريس في الإرشاد الأكاديمي للطلاب، وبيان منهجية الإرشاد، وحالات الطلاب الأكاديمية، وتوصيف مبسط لعملية الإرشاد الأكاديمي لكل حالة، وبحسبها، وبيان بالتعاملات الإلكترونية ذات العلاقة بعضو هيئة التدريس، ودليل بالمواقع الإلكترونية ذات الصلة بعضو هيئة التدريس.

أسأل الله أن يكون هذا الدليل خير معين لأعضاء هيئة التدريس في برنامج دبلوم تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها، في مسيرتهم العلمية والوظيفية كما أتوجه بالشكر الجزيل لسعادة وكيل الكلية للتطوير أ.د. عبدالله بن عبدالعزيز الوقيت، على إعداده لدليل عضو هيئة التدريس في قسم اللغة العربية وآدابها - مرحلة البكالوريوس، فقد أفدنا منه كثيراً في إعداد (دليل عضو هيئة التدريس في برنامج دبلوم تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها)، وصلى الله وسلم على نبينا محمد.

نبذة عن كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية

نشأة الكلية:

أنشئت كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية بموجب الموافقة السامية رقم ٢٠٥٢٧/ج/٣ وتاريخ ٢٦/٨/١٣٩٦ هـ، في مطلع العام الجامعي ١٣٩٦/١٣٩٧ هـ باسم كلية الشريعة واللغة العربية بالقصيم، وكانت تابعة آنذاك لجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، ثم صدر التوجيه السامي الكريم رقم ٣/م/١٤٣٧١ في ١٩/٦/١٤٠١ هـ، القاضي بفصل الكلية إلى كليتين هما: كلية الشريعة وأصول الدين، وكلية العلوم العربية والاجتماعية.

وبعد صدور المرسوم الملكي الكريم ذي الرقم ٧/ب/٢٢٤٢ والتاريخ ١٠/٥/١٤٢٤ هـ بدمج فرعي جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، وجامعة الملك سعود بالقصيم تحت ظلال جامعة واحدة هي جامعة القصيم، أصبحت الكلية إحدى كليات هذه الجامعة العامرة، وتحوّل مسماها إلى كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية، وتضم الكلية خمسة أقسام علمية هي: قسم اللغة العربية وآدابها، وقسم اللغة الإنجليزية والترجمة، وقسم التاريخ، وقسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية، وقسم الجغرافيا، ووحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها.

وقد أعدت الخطة الاستراتيجية للكلية بصورة طموحة من شأنها الارتقاء بمستوى مخرجات الكلية والمساعدة في تحقيق الجودة المتميزة في الأداء بناءً على مشاركة فعالة من الأطراف ذات الصلة والمقارنة المرجعية وما تهدف إليه الكلية من تعزيز دورها في تحقيق أهدافها وأهداف الجامعة في نشر اللغة العربية وخدمة الباحثين.

وتحرص عمادة الكلية دائماً على تطوير برامجها على مستوى درجة البكالوريوس والماجستير معتمدة على المتغيرات العالمية في مجال تخصصاتها المختلفة.

هذا وقد سعت الكلية إلى أن تكون هناك مشاركة فعالة من أعضاء هيئة التدريس والإداريين والفنيين والطلاب والقيادات وممثلين لجميع الأطراف ذات الصلة ببرامج الكلية لتعزيز نقاط القوة وتلاشي نقاط الضعف والعمل على تطويرها باستخدام الفرص المتاحة للكلية، وتحرص كذلك عمادة الكلية دائماً على مراجعة المقررات والخطط الدراسية لغرض تطويرها من حين لآخر حتى تواكب التغيرات الحادثة في مناهج أقسام اللغة العربية في العالم العربي وجامعاته المتقدمة.

رؤية الكلية:

التميز والريادة محلياً وإقليمياً وعالمياً في مجال اللغة العربية واللغة الإنجليزية والدراسات الاجتماعية.

رسالة الكلية:

تقديم تعليم متميز في اللغات والعلوم الاجتماعية وفق نظام تعليمي وبحثي مطور ومعتمد، يسهم في نهضة المجتمع وتلبية احتياجات سوق العمل.

أهداف الكلية:

- رفع كفاءة القدرة المؤسسية في التعليم والتعلم وترسيخ ثقافة الجودة، والارتقاء بها.
- إعداد البرامج التعليمية والمقررات الدراسية وربطها باحتياجات المجتمع وتنميتها.
- التميز في الأداء الطلابي ودعم الخريجين.
- إعداد برامج دراسات عليا تحسن مخرجات البحث العلمي.
- تعزيز مشاركة الكلية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة المحلية.
- إعداد كوادر متخصصة في اللغات والعلوم الاجتماعية.



موقع الكلية على الخارطة:

<https://goo.gl/maps/bQBczb2uPtuYeMvbA>

نبذة عن وحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها

نبذة عن الوحدة:

بدأت فكرة الوحدة باستقطاب طلاب المنح في العام ١٤٣١هـ، حيث بلغ عدد الدارسين (١٦) طالباً، وبلغ في هذا العام ١٤٤٠هـ عدد طلاب وحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها (٢٧٨) طالباً من (٥١) دولة، وانطلاقاً من رؤية وحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها، وتحقيقاً لرسالتها، يتخرج نهاية كل فصل دراسي قرابة (٨٠) طالباً ويستكملون مسيرة دراستهم في كليات الجامعة المختلفة عدا التخصصات الصحية.

رؤية الوحدة:

التميز والريادة محلياً وإقليمياً وعالمياً في مجال تعليم اللغة العربية لغة ثانية.

رسالة الوحدة:

تقديم تعليم متطور للطلاب الدوليين غير الناطقين بالعربية؛ لتأهيلهم في المهارات اللغوية، والثقافة العربية والإسلامية في بيئة تعاونية ملهمة للتفكير والإبداع بما يلبي متطلبات الدراسة الأكاديمية باللغة العربية ويدعم الشراكات مع الجهات ذات العلاقة.

أهداف الوحدة:

- إكساب الطلاب الدوليين غير الناطقين بالعربية المعرفة، والمهارات اللغوية والاجتماعية.
- تلبية متطلبات الدراسة الأكاديمية باللغة العربية.
- تطوير جودة التعليم، والبنية التحتية وفقاً لمعايير الجودة الوطنية.
- تفعيل شراكات ناجحة مع الجهات ذات العلاقة.



الهيكل التنظيمي والإداري لبرنامج تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها



اللائحة المنظمة لشؤون أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وبعض قواعدها التنفيذية وإجراءاتها في جامعة القصيم

أولاً : السعوديون

المادة الأولى:

أعضاء هيئة التدريس هم:

- ١ . الأساتذة
- ٢ . الأساتذة المشاركون
- ٣ . الأساتذة المساعدون

المادة الثانية:

يلحق بأعضاء هيئة التدريس في أحكام هذه اللائحة المحاضرون والمعيدون، ومدرسو اللغات، مساعدو الباحثين.

التعيين والترقية

المادة الثالثة:

تؤلف في كل جامعة لجنة دائمة لشؤون المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين يرأسها وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ويصدر بتكوينها وتعيين أعضائها قرار من مجلس الجامعة بناء على توصية من مدير الجامعة وترفع اللجنة توصياتها إلى المجلس ويكون من مهامها:

- ١ . اقتراح السياسة العامة لاختيار المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين وتوزيعهم على الأقسام والكليات.
- ٢ . إبداء الرأي في التوصيات الصادرة من مجالس الكليات بشأن تعيين المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين وفقاً للمعايير الآتية:
 - أ. عدد أعضاء هيئة التدريس السعوديين ونسبتهم لإجمالي عدد أعضاء هيئة التدريس في القسم، وتخصصاتهم الدقيقة، وأعبائهم التدريسية.
 - ب. عدد المحاضرين والمعيدين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين في القسم.
 - ت. عدد المبتعثين من القسم، وتخصصاتهم الدقيقة، والتواريخ المتوقعة لعودتهم.
- ٣ . اقتراح توزيع وظائف المعيدين والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين حسب حاجة الأقسام الحالية والمستقبلية.
- ٤ . دراسة التوصيات الخاصة بنقل المحاضرين والمعيدين إلى وظائف إدارية داخل الجامعة أو إحالتهم إلى ديوان الخدمة المدنية.

المادة الرابعة:

يشترط لتعيين المعيد:

- ١ . أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
- ٢ . أن يكون تقديره العام في المرحلة الجامعية جيد جداً على الأقل.
- ٣ . ما يصدره مجلس الجامعة من شروط أخرى.

المادة الخامسة:

يشترط لتعيين المحاضر ومدرس اللغة:

- ١ . أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
- ٢ . أن يكون تقديره العام في الماجستير جيد جداً على الأقل (إذا كان حاصلاً عليها من جامعة تمنحها بتقدير).
- ٣ . ما يصدره مجلس الجامعة من شروط أخرى.

المادة السادسة:

يشترط لتعيين مساعد الباحث:

- ١ . بالنسبة لمن يعين بدرجة الماجستير (يسمى مساعد باحث أ):
أ. الحصول على درجة الماجستير من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها بتقدير عام جيد جداً على الأقل إن كان حاصلاً على الماجستير من جامعة تمنح هذه الدرجة بتقدير.
ب. أية شروط أخرى تراها الجامعة المناسبة.
- ٢ . بالنسبة لمن يعين بالشهادة الجامعية (البكالوريوس أو ما يعادلها)، (ويسمى مساعد باحث ب):
أ. الحصول على شهادة الجامعية بتقدير عام جيد على الأقل من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
ب. أية شروط أخرى تراها الجامعة المناسبة.

المادة السابعة:

يتم تعيين المعيد والمحاضر ومدرس اللغة بناءً على توصية مجلس القسم الذي سيعمل به ومجلس الكلية واللجنة الدائمة لشؤون المعيد والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعد الباحثين ويصدر بالتعيين قرار من مجلس الجامعة.

المادة الثامنة:

يتم تعيين مساعد الباحث بقرار من مدير الجامعة بناءً على توصية مجلس القسم ومجلس الكلية المختصين وتوصية اللجنة الدائمة لشؤون المعيد والمحاضرين ومدرسي اللغات ومساعد الباحثين.

المادة التاسعة:

- ١ . يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية أربع سنوات في أول درجة من رتبة معيد.
- ٢ . يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية خمس سنوات في الدرجة الثانية من رتبة معيد.
- ٣ . يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية ست سنوات في الدرجة الثالثة من رتبة معيد.
- ٤ . يعين المعيد الذي يبلغ معدل دراسته الجامعية سبع سنوات في الدرجة الرابعة من رتبة معيد.

المادة العاشرة:

تطبق على مدرسي اللغات ومساعدتي الباحثين لائحة الوظائف التعليمية المعتمدة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٩٠ وتاريخ ١٤٠١/١١/١٠ هـ وما يطرأ عليها من تعديلات.

المادة الحادية عشرة:

يشترط للتعين على رتبة أستاذ مساعد الحصول على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من جامعة سعودية، أو جامعة أخرى معترف بها، ومجلس الجامعة إضافة شروط أخرى.

المادة الثانية عشرة:

يجوز لمجلس الجامعة في حال الضرورة وبناء على توصية من مجلس القسم ومجلس الكلية المختصين والمجلس العلمي التعيين على رتبة أستاذ مساعد دون اشتراط الحصول على درجة الدكتوراه في التخصصات التي لا تمنح فيها درجة الدكتوراه وفق الضوابط الآتية:

- ١ . أن يكون المرشح حاصلًا على درجة الماجستير أو ما يعادلها من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
- ٢ . أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في وظيفة محاضر.
- ٣ . أن يتقدم بإنتاج علمي لا يقل عن ثلاث وحدات منشورة بعد حصوله على درجة الماجستير منها وحدة واحدة على الأقل فردية. وأن يكون الإنتاج العلمي المقدم متفقًا مع ما جاء في المادة (٢٩) من هذه اللائحة.

المادة الثالثة عشرة:

مع مراعاة أحكام المادة الثانية عشرة يشترط للتعين على رتبة أستاذ مشارك:

- ١ . الحصول على درجة الدكتوراه من جامعة سعودية أو أخرى معترف بها.
- ٢ . خبرة في عضوية هيئة التدريس بالجامعة أو الجامعات الأخرى المعترف بها لا تقل عن أربع سنوات بعد التعيين على رتبة أستاذ مساعد.
- ٣ . أن تكون قد تمت ترقيته علميًا إلى رتبة أستاذ مشارك من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.

المادة الرابعة عشرة:

مع مراعاة أحكام المادة الثانية عشرة يشترط للتعين على رتبة أستاذ:

- ١ . الحصول على درجة الدكتوراه من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.
- ٢ . خبرة في عضوية هيئة التدريس بالجامعة أو جامعة أخرى معترف بها ، لا تقل عن ثماني سنوات ، منها أربع سنوات على الأقل أستاذ مشارك.
- ٣ . أن تكون قد تمت ترقيته علمياً إلى رتبة أستاذ من جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها.

المادة الخامسة عشرة:

يتم تعيين أعضاء هيئة التدريس بناء على توصية من مجلس القسم ومجلس الكلية المختصين وتوصية من المجلس العلمي ويصدر بالتعيين قرار من مجلس الجامعة.

المادة السادسة عشرة:

- ١ . يصنف من ينتقل من أي السلالم الوظيفية إلى كادر أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين في الجامعات ، ممن يحمل شهادة الدكتوراه على رتبة أستاذ مساعد في التخصص الذي حصل فيه على الدكتوراه ، ويمنح أول درجة في رتبة أستاذ مساعد ، فإن كان راتبه عند نقله يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه فيمنح راتب أول درجة تتجاوز راتبه ، وفي حالة تجاوز راتبه آخر مربوط رتبة أستاذ فيمنح الفرق على شكل مكافأة حتى يتلاشى الفرق بالترقية والعلاوة.
 - ٢ . إذا كان من يراد تصنيفه من أعضاء هيئة التدريس السابقين فيعين على الدرجة العلمية التي كان يشغلها سابقاً ومن ثم يعامل وفقاً للفقرة (١) أعلاه.
 - ٣ . إذا كان لدى من يراد نقله خبرات مكتسبة بعد الحصول على المؤهل العلمي اللازم للتعيين وكان راتبه المستحق وفق الفقرة (١) من هذه المادة أقل مما يستحقه في حال احتساب الخبرة ، فتحسب له هذه الخبرة على أساس كل سنة خبرة بعلاوة إذا كانت في مجال التخصص.
- ويقاس على ما ورد في الفقرات (١) و (٢) و (٣) من يحمل درجة البكالوريوس أو الماجستير للتعيين على رتبة معيد أو محاضر.

المادة السابعة عشرة:

إذا كان لدى من يراد تعيينه من غير المشمولين بالمادة السادسة عشرة ، خبرات مكتسبة بعد الحصول المؤهل العلمي اللازم للتعيين ، فتحسب له هذه الخبرة على أساس كل سنة خبرة بعلاوة إذا كانت في مجال التخصص.

المادة الثامنة عشرة:

يمنح عضو هيئة التدريس المعين ومن في حكمه أول درجة في رتبة الوظيفة التي يعين عليها ، فإذا كان راتبه عند التعيين يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه يمنح راتب أول درجة تتجاوز راتبه ، كما يمنح عضو هيئة التدريس ومن في حكمه المرفقي راتب أول درجة في رتبة الوظيفة التي يرقى إليها ، فإذا كان راتبه عند الترقية يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه يمنح راتب أول درجة تتجاوز راتبه.

المادة التاسعة عشرة:

يعامل أعضاء هيئة التدريس والمحاضرون والمعيدون من حيث البدلات والمكافآت والمزايا وفقاً لما يعامل به موظفو الدولة على أساس المعادلة الآتية:

-	المعيد	المرتبة الثامنة
-	المحاضر	المرتبة التاسعة
-	الأستاذ المساعد	المرتبة الثانية عشرة

- الأستاذ المشارك المرتبة الثالثة عشرة
 - الأستاذ المرتبة الرابعة عشرة
- ويكون بدل الانتقال الشهري لرتبة (الأستاذ) ٦٥٠ ريالاً.

المادة العشرون:

لا يترتب على وصول راتب الأستاذ إلى الدرجة الأخيرة من سلم رواتب أعضاء هيئة التدريس عدم منحه العلاوة الدورية السنوية بل يستمر منحه العلاوة ولا ينطبق ذلك إلا على رتبة أستاذ فقط.

المادة الحادية والعشرون:

يشترط للتقدم للترقية من رتبة أستاذ مساعد إلى رتبة أستاذ مشارك:

- ١ . خدمة لا تقل عن أربع سنوات في رتبة أستاذ مساعد في جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها ، على ألا تقل مدة الخدمة في الجامعات السعودية عن سنة واحدة.
- ٢ . استيفاء الحد الأدنى من الإنتاج العلمي المطلوب للترقية وفقاً لأحكام المادة الثانية والثلاثين من هذه اللائحة.
- ٣ . أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي قد نشر أو قبل للنشر أثناء شغله رتبة أستاذ مساعد.

المادة الثانية والعشرون:

يشترط للتقدم للترقية من رتبة أستاذ مشارك إلى رتبة أستاذ:

- ١ . خدمة لا تقل عن أربع سنوات في رتبة أستاذ مشارك في جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها ، على ألا تقل مدة الخدمة في الجامعات السعودية عن سنة واحدة.
- ٢ . استيفاء الحد الأدنى من الإنتاج العلمي المطلوب للترقية وفقاً لأحكام المادة الثالثة والثلاثين من هذه اللائحة.
- ٣ . أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي قد نشر أو قبل للنشر أثناء شغله رتبة أستاذ مشارك.

المادة الثالثة والعشرون:

لعضو هيئة التدريس الحق في التقدم إلى مجلس القسم بطلب الترقية قبل اكتمال المدة النظامية بمدة أقصاها ستة أشهر.

المادة الرابعة والعشرون:

تحتسب مدة الإعارة والندب والإيفاد لأغراض الترقية على النحو الآتي:

- ١ . كامل المدة إذا كانت الإعارة أو الندب أو الإيفاد إلى جهة عملية وكان العمل في مجال التخصص.
- ٢ . نصف المدة إذا كانت الإعارة أو الندب أو الإيفاد إلى جهة غير علمية وكان العمل في مجال التخصص.
- ٣ . لا تحتسب المدة لغرض الترقية إذا كان العمل في غير مجال التخصص.

المادة الخامسة والعشرون:

تتم ترقية أعضاء هيئة التدريس وفق المعايير الآتية:

- ١ . الإنتاج العلمي.
- ٢ . التدريس.
- ٣ . خدمة الجامعة

إجراءات الترقية

أولاً: المادة السادسة والعشرون:

١ . يقدم عضو هيئة التدريس طلب الترقية إلى مجلس القسم المختص ويتضمن ما يأتي:

أل بيان بالمؤهلات العلمية والوظيفية والتدرج الوظيفي.

بJ بيان بالنشاطات التدريسية.

تJ بيان بنشاطه في مجال خدمة الجامعة والمجتمع.

ثJ خمس نسخ على الأقل من الإنتاج العلمي المقدم للترقية والبيانات الموضحة له.

جJ أي معلومات إضافية لدعم طلب الترقية.

حJ أي معلومات أو وثائق أخرى يطلبها مجلس القسم أو مجلس الكلية أو المجلس العلمي.

٢ . ينظر مجلس القسم في طلب الترقية ويتحقق من استيفاء الشروط والإجراءات ويوصي برفع الطلب إلى مجلس الكلية مع اقتراح أسماء عدد من المحكمين المتخصصين لا يقل عن ثمانية.

٣ . ينظر مجلس الكلية في الطلب بناءً على توصية مجلس القسم، ويرشح عدد من المحكمين المتخصصين لا يقل عن ثمانية ممن رشحهم مجلس القسم أو من سواهم.

٤ . يدرس المجلس العلمي طلب الترقية بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية، ويقوم بعد الدراسة بما يأتي:

أل اختيار خمسة محكمين لتقويم البحوث، ويختارون من المرشحين من مجلس الكلية أو من غيرهم ثلاثة منهم أساسيون والرابع فاحصاً احتياطياً أولاً والخامس فاحصاً احتياطياً ثانياً يلجأ إليهما عند الحاجة ويجب أن يكون اثنان من المحكمين الثلاثة - على الأقل - من خارج الجامعة.

بJ إرسال البحوث والبيانات الخاصة بالترقية إلى المحكمين بطريقة سرية لتقويمها وفق النموذج الذي يعد من قبل المجلس العلمي.

تJ اتخاذ قرار بترقية عضو هيئة التدريس أو بعدم الموافقة على ترقيته، وذلك بعد النظر في تقارير المحكمين، والتقارير الخاصة بنشاط المتقدم للترقية في مجال التدريس وخدمة الجامعة والمجتمع.

ثJ إذا قرر المجلس عدم الموافقة على الترقية لضعف الإنتاج العلمي، يقوم بتحديد مصير الأبحاث المقدمة وما يستتبع منها وما يصح تقديمه مرة أخرى، على أن يشتمل الحد الأدنى للترقية في حال طلب الترقية مرة أخرى وحدة بحثية جديدة على الأقل للمتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك، ووحدين بحثيتين جديدتين على الأقل للمتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ.

ثانياً: الضوابط والإجراءات المعمول بها في القسم:

١- خطاب عضو هيئة التدريس المقدم لرئيس القسم لطلب الترقية

- ٢- خطاب باسم عميد الكلية يرفع إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي رئيس المجلس العلمي بهذا الخصوص.
- ٣- صور من محضر مجلس القسم موقعاً من قبل الأعضاء.
- ٤- صور من محضر مجلس الكلية موقعاً من قبل الأعضاء.
- ٥- إرفاق صورة من خطاب التعيين/التعاقد أو صورة من قرار الترقية العلمية للأستاذ المشارك.
- ٦- مرور سنة أو أكثر على رأس العمل في جامعة سعودية.
- ٧- استيفاء المدة الزمنية لطلب الترقية.
- ٨- استيفاء الحد الأدنى من النتائج العلمي المطلوب للترقية.
- ٩- محضر اللجنة العلمية بعدم استئلال شيء من الابحاث من رسالتي الماجستير او الدكتوراه.
- ١٠- توقيع رئيس القسم على محضر اللجنة العلمية.
- ١١- توقيع ممثل الكلية على الاستمارة المخصصة للترقية مع التأشير على كل ورقة.
- ١٢- توافر خمس نسخ من النتائج العلمي (الاصل + أربع صور، أو المستللات)
- ١٣- العبء التدريسي للفصول الثمانية السابقة، مع ذكر المقررات ورموزها، وعدد ساعتها.
- ١٤- توقيع رئيس القسم على العبء التدريسي لكل فصل دراسي بعد التأكد من ذلك بما فيه الفصل المقدم فيه الترقية.
- ١٥- أصول المجالات المنشورة فيها الابحاث أو أصول خطابات قبول النشر.
- ١٦- توافر الضوابط في المجالات المنشور فيها النتائج العلمي من حيث الاعتماد وبدء الصدور.
- ١٧- قائمة المحكمين، المعتمدة من المجلس العلمي والتوقيع عليها من قبل رئيس القسم.
- ١٨- إرفاق شهادة بالدورات التدريبية ٤٠ ساعة.

المادة السابعة والعشرون:

- يتم تقويم جهود عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية على أساس (١٠٠) مائة نقطة مقسمة على النحو التالي:
- ٦٠ ستون نقطة للإنتاج العلمي.
 - ٢٥ خمس وعشرون نقطة للتدريس.
 - ١٥ خمس عشرة نقطة لخدمة الجامعة والمجتمع.
- ويضع مجلس الجامعة معايير تقويم المشاركة في خدمة الجامعة والمجتمع بناء على توصية من المجلس العلمي.

المادة الثامنة والعشرون:

يجب ألا يقل مجموع ما يحصل عليه عضو هيئة التدريس لكي تتم ترقيته عن (٦٠) ستين نقطة على ألا يقل ما يحصل عليه المرشح للترقية عن (٣٥) خمس وثلاثين نقطة في مجال الإنتاج العلمي للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك و (٤٠) أربعين نقطة للترقية إلى رتبة أستاذ، وتتم الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك بأغلبية رأي المحكمين الثلاثة، أما الترقية إلى رتبة أستاذ فتتم بإجماع رأي المحكمين الثلاثة، وفي حال موافقة اثنين من المحكمين على الترقية وعدم موافقة المحكم الثالث، يحال الإنتاج العلمي إلى محكم رابع ويكون رأيه نهائياً.

المادة التاسعة والعشرون:

يدخل ضمن الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب لترقية عضو هيئة التدريس ما يأتي:

- ١ . البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجالات علمية محكمة، ويضع المجلس العلمي معايير قبول المجالات المحكمة.
- ٢ . البحوث المحكمة المقدمة للمؤتمرات والندوات العلمية المتخصصة إذا كانت منشورة بأكملها أو مقبولة للنشر، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
- ٣ . البحوث المحكمة المنشورة أو المقبولة للنشر من مراكز البحوث الجامعية المتخصصة.
- ٤ . المحكم من الكتب الجامعية والمراجع العلمية، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
- ٥ . تحقيق الكتب النادرة المحكم، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
- ٦ . الترجمة المحكمة للكتب العلمية المتخصصة ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
- ٧ . الكتب والبحوث المطبوعة من قبل هيئات علمية يعتمدها المجلس العلمي وتكون خاضعة للتحكيم، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
- ٨ . الاختراعات والابتكارات التي صدرت لها براءات من مكاتب براءات الاختراع التي يعترف بها المجلس العلمي.
- ٩ . النشاط الإبداعي المتميز وفق قواعد يعتمدها مجلس الجامعة بناء على توصية المجلس العلمي، ويقبل منه وحدة واحدة فقط.

المادة الثلاثون:

يجب ألا يقل ما ينشر أو يقبل للنشر في المجالات العلمية المحكمة ضمن الحد الأدنى المطلوب لترقية عضو هيئة التدريس عن وحدة بحثية للمتقدمين للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك، و وحدتين بحثيتين ضمن الحد الأدنى للمتقدمين للترقية إلى رتبة أستاذ.

المادة الحادية والثلاثون:

يجب أن يكون الإنتاج العلمي المتقدم به عضو هيئة التدريس للترقية منشوراً أو مقبولا للنشر في أكثر من منفذ نشر واحد، وألا تكون جميع منافذ النشر تابعة لجامعة واحدة أو مؤسسة علمية واحدة.

المادة الثانية والثلاثون:

الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب للتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك أربع وحدات منشورة أو مقبولة للنشر، اثنان منها - على الأقل - عمل منفرد، وللمجلس الجامعة بناء على توصية من المجلس العلمي الاستثناء من هذا الشرط بالنسبة لبعض التخصصات على ألا يقل المنشور فعلاً عن وحدة واحدة.

المادة الثالثة والثلاثون:

الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب للتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ ست وحدات منشورة أو مقبولة للنشر، منها ثلاث وحدات - على الأقل - عمل منفرد، وللمجلس الجامعة بناء على توصية من المجلس العلمي الاستثناء من هذا الشرط بالنسبة لبعض التخصصات على ألا يقل المنشور فعلاً عن ثلاث وحدات.

المادة الرابعة والثلاثون:

يحتسب العمل العلمي بوحدة واحدة إذا كان المؤلف منفرداً بتأليفه، وينصف وحدة إذا اشترك في تأليفه اثنان، وإذا كان بحثاً مشتركاً بين أكثر من اثنين فيحسب بنصف وحدة للباحث الرئيس ولكل واحد من الباقين بربع وحدة، وإذا كان عملاً مشتركاً آخر بين أكثر من اثنين فيحسب لكل واحد منهم ربع وحدة.

المادة الخامسة والثلاثون:

يجب ألا يكون الإنتاج العلمي المقدم للترقية مستقلاً من رسائل الماجستير أو الدكتوراه أو من مؤلفات سابقة للمتقدم، وفي حال تثبت المجلس العلمي من أن هناك ما هو مستقل من ذلك، فيحرم المتقدم للترقية من التقدم بطلب آخر للترقية مدة عام من تاريخ صدور القرار العلمي بذلك.

المادة السادسة والثلاثون:

يشترط في المحكمين للترقيات أن يكونوا من الأساتذة، ويجوز إذا كانت الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك أن يكون أحد المحكمين من الأساتذة المشاركين.

المادة السابعة والثلاثون:

تتم ترقية عضو هيئة التدريس علمياً من تاريخ صدور قرار المجلس العلمي بذلك، أما ترقيته وظيفياً فتعتبر من تاريخ صدور القرار التنفيذي إذا توافرت وظيفة شاغرة يمكن الترقية عليها.

الواجبات**المادة الثامنة والثلاثون:**

يجب أن يتصف عضو هيئة التدريس بالصفات الآتية:

- ١ . الأمانة والخلق القويم وأن يلتزم بالأنظمة والتعليمات وقواعد السلوك والآداب المرعية وأن يترفع عن كل ما هو مخل بشرف الوظيفة.
- ٢ . متابعة ما يستجد في مجال تخصصه، وأن يسهم من خلال نشاطه العلمي في تطور تخصصه.
- ٣ . أن ينقل لطلابه أحدث ما توصل إليه العلم في مجال تخصصه، ويثير فيهم حب العلم والمعرفة والتفكير العلمي السليم.
- ٤ . أن يشارك بفعالية في أعمال مجلس القسم وفي غيره من المجالس واللجان التي يكون عضواً فيها على مستوى القسم والكلية والجامعة، كما يشارك بفعالية في أنشطة القسم والكلية والجامعة في خدمة المجتمع.

٥ . أن يتفرغ لعمله في الجامعة ، ولا يجوز له العمل خارج الجامعة إلا بعد أخذ موافقة مسبقة وفق الأنظمة واللوائح.

المادة التاسعة والثلاثون:

يتولى عضو هيئة التدريس حفظ النظام داخل القاعات والمختبرات ويقدم إلى رئيس القسم تقريراً عن كل حادث من شأنه الإخلال بالنظام.

المادة الأربعون:

أ ل يكون الحد الأعلى لأنصبه أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم كما يأتي:

١ - الأستاذ ١٠ وحدات تدريسية

٢ - الأستاذ المشارك ١٢ وحدات تدريسية

٣ - الأستاذ المساعد ١٤ وحدات تدريسية

٤ - المحاضر ١٦ وحدات تدريسية وتخفف عنه الوحدات التدريسية أثناء فترة دراسته.

٥ - المعيد ١٦ وحدات تدريسية وتخفف عنه الوحدات التدريسية أثناء فترة دراسته.

٦ - مدرس اللغة ١٨ وحدات تدريسية.

ب ل الوحدة التدريسية هي المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة ، أو الدرس العلمي أو الميداني الأسبوعي الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة وتستمر الوحدة التدريسية فصلاً دراسياً.

المادة الحادية والأربعون:

يؤدي أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خمساً وثلاثين ساعة أسبوعياً - ويجوز رفعها إلى أربعين ساعة عمل أسبوعياً بقرار من مجلس الجامعة - يقضونها في التدريس والبحث والإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية واللجان العلمية والأعمال الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة في الجامعة.

المادة الثانية والأربعون:

من يكلفون بأعمال إدارية كوكلاء الجامعة والعمداء ووكلائهم ومديري المراكز العلمية ورؤساء الأقسام العلمية يخفف عنهم العبء التدريسي على ألا يقل ما يقومون به عن ثلاث وحدات تدريسية.

المادة الثالثة والأربعون:

يقدم رئيس القسم ومن في حكمه تقريراً سنوياً إلى عميد الكلية ومن في حكمه عن سير العمل في القسم وعن النشاط العلمي لأعضائه ، كما يقدم عميد الكلية ومن في حكمه تقريراً سنوياً إلى مدير الجامعة.

الرواتب والمكافآت والبدلات

المادة الرابعة والأربعون:

□ يطبق سلم الرواتب والعلاوات المرفق لهذه اللائحة على أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيرين.

المادة الخامسة والأربعون:

يصرف لوكيل الجامعة مكافأة شهرية مقدارها (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال.

المادة السادسة والأربعون:

يصرف للعميد أو من في حكمه مكافأة شهرية مقدارها (١٠٠٠) ألف ريال وبحد أقصى قدره (١٠٠٠٠) عشرة آلاف ريال سنوياً، كما يصرف لوكيل العميد مكافأة شهرية مقدارها (٨٠٠) ثمانمائة ريال وبحد أقصى قدره (٨٠٠٠) ثمانية آلاف ريال سنوياً ويصرف لرئيس القسم أو المركز العلمي مكافأة شهرية مقدارها (٥٠٠) خمسمائة ريال وبحد أقصى قدره (٥٠٠٠) خمسة آلاف ريال سنوياً.

المادة السابعة والأربعون:

يصرف لأمين المجلس العلمي مكافأة سنوية مقدارها (١٠٠٠٠) عشرة آلاف ريال إذا كان من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة، أما إذا كان من غير أعضاء هيئة التدريس فيعامل وفق ما يحدده نظام الخدمة المدنية ولوائحه.

المادة الثامنة والأربعون:

تحدد مكافأة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم - من داخل الجامعة - الذين تستعين بهم الجامعة في إعداد وإلقاء الوحدات التدريسية غير المنهجية عن كل وحدة تدريسية على النحو الآتي:

١ - الأستاذ	٣٠٠ ثلاثمائة ريال
٢ - الأستاذ المشارك	٢٥٠ مائتان وخمسون ريالاً
٣ - الأستاذ المساعد	٢٠٠ مائتا ريال
٤ - المحاضر ومدرس اللغة	١٥٠ مائة وخمسون ريالاً
٥ - المعيد	١٠٠ مائة ريال

المادة التاسعة والأربعون:

يصرف لمن يكلف بعمله أثناء الإجازة الصيفية من الوكلاء والعمداء ووكلائهم ورؤساء الأقسام والمراكز العلمية وأعضاء هيئة التدريس تعويضا يعادل مدة التكليف بما لا يتجاوز صافي راتب شهرين.

المادة الخمسون:

- ١ . صرف لكل من يشترك في إحدى اللجان الدائمة التي تشكل في الجامعات مكافأة قدرها (٢٠٠) مائتا ريال عن كل جلسة إذا تمت خارج وقت الدوام الرسمي وبحد أقصى قدره ستة آلاف ريال في السنة المالية الواحدة.
 - ٢ . يكون توصيف اللجان الدائمة كالآتي:
 - أ J أن يتم تأليفها وفق أحكام نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه.
 - ب J ألا تكون من طبيعة عمل مسؤول واحد ومسؤولياته بمفرده.
 - ت J أن تكون ذات طبيعة مستمرة.
 - ث J أن تكون طبيعة عمل اللجنة على مستوى الجامعة.
 - ج J أن يكون بعض أعضائها من أعضاء هيئة التدريس أو من ذوي المراتب العليا الذين لا يمكن معاملتهم بموجب مكافآت خارج وقت الدوام.
- ويعامل أعضاء اللجان العلمية والتنظيمية للمؤتمرات والندوات العلمية التي تنظمها الجامعة معاملة اللجان الدائمة.

المادة الحادية والخمسون:

إذا زادت الوحدات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من داخل الجامعة عن النصاب المقرر يجوز بقرار من مجلس الكلية صرف بدل وحدات تدريسية زائدة لهم قدره (١٥٠) مائة وخمسون ريال عن الوحدة الواحدة.

المادة الثانية والخمسون:

يجوز أن يصرف لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين والمتخصصين في مجال الحاسب الآلي العاملين في مجال تخصصهم مكافأة يحددها مجلس الجامعة بما لا يتجاوز نسبة ٢٥٪ من أول مربوط الدرجة المثبتين عليها.

المادة الثالثة والخمسون:

يجوز أن يصرف للصيدالة من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين العاملين في مجال تخصصهم بدل تفرغ وساعات عمل إضافي يعادل ٥٠٪ من أول مربوط الدرجة المثبتين عليها.

المادة الرابعة والخمسون:

يجوز أن يصرف للأطباء من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين العاملين في مجال تخصصهم بدل تفرغ وساعات عمل إضافي يعادل ٧٠٪ من أول مربوط الدرجة المثبتين عليها.

المادة الخامسة والخمسون:

يجوز أن يصرف لغير الأطباء من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين الذين يمارسون العمل في تخصصهم الإكلينيكي في المستشفيات بدل تفرغ وساعات عمل إضافي يعادل ٢٠ ٪ من أول مربوط الدرجة المثبتين عليها.

الإجازات

المادة السادسة والخمسون:

تعتبر العطلة الصيفية لعضو هيئة التدريس والمحاضر والمعيد ومدرس اللغة بمثابة الإجازة السنوية ويحدد مجلس الجامعة مواعيد عودة أعضاء هيئة التدريس على ألا تبدأ العطلة الصيفية إلا بعد انتهاء أعمال الاختبارات وإعلان النتائج.

المادة السابعة والخمسون:

لمدير الجامعة تكليف عضو هيئة التدريس والمحاضر والمعيد ومدرس اللغة بالتدريس أثناء الإجازة السنوية ويتم تعويضه عن المدة التي يكلف بالعمل خلالها براتب إضافي يعادل راتبه عن هذه المدة على لا تزيد المدة التي يعوض عنها عن ستين يوما في العام.

المادة الثامنة والخمسون:

لمدير الجامعة بناء على مقتضيات مصلحة العمل الموافقة على تأجيل تمتع عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بإجازته السنوية أو جزء منها.

المادة التاسعة والخمسون:

تمنح الإجازات الأخرى وفقا لأحكام نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية.

المادة الستون:

يجوز بقرار من مدير الجامعة منح عضو هيئة التدريس ومن في حكمه لأسباب معقولة إجازة استثنائية لا تزيد مدتها على ستة أشهر وخلال ثلاث سنوات بلا راتب، ويجوز لمجلس الجامعة عند الاقتضاء الاستثناء من هذا الشرط على ألا تزيد مدة الإجازة عن سنة.

إجازة التفرغ العلمي

المادة الحادية والستون:

يجوز بقرار من مجلس الجامعة بناء على توصية من مجلسي الكلية والقسم المختصين والمجلس العلمي أن يحصل عضو هيئة التدريس على إجازة تفرغ علمي لمدة عام دراسي بعد مضي خمس سنوات من تعيينه أو تمتعه بإجازة تفرغ علمي سابقة، أو لمدة فصل دراسي واحد بعد مضي ثلاث سنوات من تعيينه أو تمتعه بإجازة تفرغ علمي سابقة، على ألا يؤثر ذلك على سير العملية التعليمية، ولا تحتسب مدة الإعارة ضمن المدة المطلوبة.

ويضع مجلس الجامعة القواعد المنظمة لإجازة التفرغ العلمي بناء على اقتراح المجلس العلمي.

المادة الثانية والستون:

يشترط لمنح عضو هيئة التدريس إجازة التفرغ العلمي ما يأتي:

- ١ . لا يرخّص في إجازة التفرغ العلمي لأكثر من عضو هيئة تدريس واحد أو ١٠٪ من أعضاء هيئة التدريس في كل قسم في السنة الواحدة.
- ٢ . أن يتقدم عضو هيئة التدريس ببرنامج علمي ينوي إنجازه خلال إجازة التفرغ العلمي.

المادة الثالثة والستون:

يصرف للمرخّص له بإجازة تفرغ علمي ما يأتي:

- ١ . راتبه كاملاً وبديل الانتقال الشهري عن كامل المدة.
- ٢ . تذاكر سفر بالطائرة له ولزوجته وأبنائه دون سن الثامنة عشرة ولبناته اللاتي يعولهن.
- ٣ . مخصص الكتب الذي يصرف لمبعوثي الجامعة للدراسات العليا.
- ٤ . مصاريف البحث العلمي، وتقدر حسب كل حالة على حدة بقرار من المجلس العلمي.
- ٥ . مصاريف العلاج لمن يقضي إجازته خارج المملكة له ولعائلته في حدود خمسة آلاف ريال إذا كان بمفرده وعشرة آلاف ريال إذا كانت ترافقه عائلته، ونصف ذلك لمن منح إجازة لمدة فصل دراسي واحد.
- ٦ . بدل التفرغ للأطباء من أعضاء هيئة التدريس وذلك مقابل تفرغهم وأدائهم لساعات من العمل الإضافي لا تقل عن ثلاث ساعات يومياً بما فيها دوام الخميس بحيث لا يقل عن ثلاثة آلاف ريال حداً أدنى إذا كانت الإجازة في المستشفيات الحكومية داخل المملكة.

المادة الرابعة والستون:

لا يجوز إعاره أو نذب الحاصل على إجازة تفرغ علمي، كما لا يجوز له الارتباط بعقد عمل أو استشارة.

المادة الخامسة والستون:

يلتزم المتفرغ بتنفيذ ما تفرغ له وفق البرنامج العلمي المقرر من مجلس الجامعة وعليه خلال مدة أقصاها نهاية الفصل الدراسي التالي لانتهاه إجازة التفرغ أن يقدم لمجلس القسم تقريراً مفصلاً عن إنجازاته خلال التفرغ، ويرفق مع التقرير نسخاً من الأعمال العلمية التي أنجزها تمهيداً لعرضها على مجلس الكلية ثم المجلس العلمي.

الاستشارات العلمية

المادة السادسة والستون:

يجوز الاستفادة من خدمات عضو هيئة التدريس في الجامعة كمستشار غير متفرغ في الجهة الحكومية أو القطاع الخاص أو المنظمات الإقليمية أو الدولية التي تكون المملكة مقراً لها وفق ما يأتي:

- ١ . أن يعمل مستشاراً في مجال تخصصه.
 - ٢ . ألا يعمل مستشاراً في أكثر من جهة واحدة.
 - ٣ . يكون الحد الأقصى لمدة الاستشارة سنة قابلة للتجديد.
 - ٤ . يقدم الطلب من الوزير المختص بالنسبة للجهات الحكومية أو من رئيس الجهاز أو المؤسسة بالنسبة للقطاعات الخاصة والمنظمات الإقليمية أو الدولية إلى وزير التعليم العالي.
 - ٥ . تتم الموافقة على الاستشارة والتجديد بكتاب من وزير التعليم العالي بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية وتأييد مدير الجامعة.
 - ٦ . على المستشار أن يقدم لوزير التعليم العالي تقريراً سنوياً وكذلك عند انتهاء مدة استشارته عن الأعمال التي أنجزها خلال فترة الاستشارة ويزود مدير الجامعة بنسخة منه.
 - ٧ . ألا يؤثر عمل عضو هيئة التدريس مستشاراً غير متفرغ على أدائه لعمله الأصلي وبخاصة فيما يأتي:
- أJ العيب التدريسي لعضو هيئة التدريس.
- بJ التواجد في مكتبه خلال ساعاته المكتبية وفي العيادات والمختبرات ومراكز الحاسب إذا كانت طبيعة عمله تقتضي ذلك.
- تJ الإسهام في المجالس واللجان التي ترى الجامعة حاجتها إليه فيها.

حضور المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية

أولاً: مواد اللائحة:

المادة السابعة والستون:

يجوز لعضو هيئة التدريس حضور المؤتمرات والندوات داخل المملكة أو خارجها وفق الضوابط الآتية:

- ١ . أن تكون هناك علاقة بين موضوع المؤتمر أو الندوة وتخصص عضو هيئة التدريس أو مسؤوليات عمله الفعلية.
- ٢ . تكون المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تعقد داخل المملكة بناءً على توصية من مجلسي القسم والكلية المختصين وموافقة مدير الجامعة.
- ٣ . تكون المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تعقد خارج المملكة بموافقة رئيس مجلس الجامعة بناءً على توصية من مجلسي القسم والكلية، وتأييد مدير الجامعة.
- ٤ . يضع مجلس الجامعة القواعد التنظيمية والإجرائية لحضور المؤتمرات والندوات بناءً على توصية من المجلس العلمي.
- ٥ . يقدم المشارك في المؤتمر أو الندوة تقريراً عن ذلك للجامعة.

المادة الثامنة والستون:

للجامعة أن تصرف تذكرة سفر وبدل انتداب لعضو هيئة التدريس المشارك في المؤتمر أو الندوة ويجوز الاقتصاد على صرف التذاكر فقط أو الإذن بالحضور دون التزام مالي.

ثانياً: القواعد التنظيمية للمؤتمرات والندوات في الجامعة:

يكون مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي بجامعة القصيم مسؤولاً عن فحص الطلبات المقدمة من أعضاء هيئة التدريس لحضور المؤتمرات والمشاركة فيها ويرفع ذلك إلى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي للرفع إلى معالي مدير الجامعة.

تستند الضوابط والقواعد التنظيمية والإجرائية لمشاركة أعضاء هيئة التدريس السعوديين والمتقاعدين بالجامعة في المؤتمرات إلى المادتين (٦٧، ٦٨) من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، وإلى الفقرة رقم ٢ من المادة (٢٧) من لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات السعودية بنظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه.

ثالثاً: ضوابط حضور ومشاركة أعضاء هيئة التدريس السعوديين في المؤتمرات وما في حكمها:

- ١ . أن تكون الجهة المنظمة للمؤتمر هي إحدى الجهات المتخصصة مثل الجامعات أو مراكز الأبحاث أو الجمعيات العلمية وما في حكمها.
 - ٢ . أن يكون عضو هيئة التدريس المتقدم لحضور المؤتمرات أو المشاركة فيها منتظماً في حضور مجالس قسمه وأن يرد من العميد ما يفيد فعاليته في أنشطة القسم أو الكلية أو خدمة المجتمع.
 - ٣ . أن يكون عضو هيئة التدريس المتقدم لحضور المؤتمرات أو المشاركة فيها على رأس العمل وليس معاراً أو في إجازة تفرغ علمي أو اتصال علمي.
 - ٤ . يجوز لعضو هيئة التدريس حضور مؤتمر مرة واحدة فقط خلال العام المالي شريطة أن يكون نشر بحثاً علمياً في إحدى المجلات العلمية المحكمة ومنسوبة إلى جامعة القصيم بالصيغة التالية: "كلية.....، جامعة القصيم، المملكة العربية السعودية"Qassim University, Saudi Arabia، College of، خلال العامين السابقين للمؤتمر ويصرف له تذاكر السفر فقط. ويستثنى من شرط النشر أعضاء مجلس الجامعة.
 - ٥ . يجوز لعضو هيئة التدريس أن يشارك في المؤتمر خلال العام المالي وفق الآتي:
- K يشارك عضو هيئة التدريس للمرة الأولى في المؤتمرات خلال العام المالي بشرطين:

١ - أن يكون لديه بحث مقبول للمشاركة في المؤتمر ومنسوب إلى جامعة القصيم بالصيغة التالية: "كلية.....، جامعة القصيم، المملكة العربية السعودية" Qassim ، College of "University, Saudi Arabia".

٢ - أن يكون لديه بحث منشور أو مقبول للنشر في إحدى المجلات المحكمة ومنسوب إلى جامعة القصيم بالصيغة التالية:
"كلية.....، جامعة القصيم، المملكة العربية السعودية" Qassim University, Saudi Arabia, College of
في إحدى المجلات العلمية المحكمة في العامين السابقين للمؤتمر. ويستثنى من شرط النشر أعضاء مجلس الجامعة.
ب. يشارك عضو هيئة التدريس للمرة الثانية في المؤتمرات خلال العام المالي نفسه بشرطين:

١ - أن يكون لديه ورقة علمية مقبولة للمشاركة في المؤتمر ومنسوبة إلى جامعة القصيم بالصيغة التالية: "كلية.....، جامعة القصيم، المملكة العربية السعودية" College of "Qassim University, Saudi Arabia".

٢ - أن يكون لديه بحث منشور أو مقبول للنشر في العامين السابقين للمؤتمر ومنسوب إلى جامعة القصيم بالصيغة التالية: "كلية.....، جامعة القصيم، المملكة العربية السعودية" College of "Qassim University, Saudi Arabia, of
في إحدى المجلات العلمية المحكمة والمسجلة في قوائم المجلات العالمية (ISI) أو المعتمدة من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي (NCAAA). وإذا لم يكن للتخصص مجلات مصنفة في ISI أو معتمدة من NCAAA، فعلى المجلس العلمي تحديد المجلات التي تقوم مقام هذا التصنيف.

ت. يسمح بمشاركة عضو هيئة التدريس في المؤتمرات للمرة الثالثة خلال العام المالي نفسه، استثناء، وفق الآتي:

١ - أن يكون لديه ورقة علمية مقبولة للمشاركة في المؤتمر ومنسوبة إلى جامعة القصيم بالصيغة التالية: "كلية.....، جامعة القصيم، المملكة العربية السعودية" College of "Qassim University, Saudi Arabia".

٢ - أن يكون لديه بحث منشور أو مقبول للنشر في إحدى المجلات المحكمة ومنسوب إلى جامعة القصيم بالصيغة التالية:
"كلية.....، جامعة القصيم، المملكة العربية السعودية" College of "Qassim University, Saudi Arabia".

في إحدى المجلات المصنفة الأعلى مرتبة في العالم مثل Nature, The new England Journal of Science, Medicine.

ثالثاً: بصرف لكل مشارك في المؤتمر من أعضاء هيئة التدريس السعوديين ما يلي:

أ. انتداب مدة المشاركة وبحد أقصى (٣) أيام لكل مشاركة.

ب. تذكرة (درجة أعمال) للمشاركة أو المشاركة مع محررها على ألا تزيد قيمة التذكرة الواحدة عن المبالغ التالية:

١. ثمانية عشر ألف ريال (١٨٠٠٠) لدول أمريكا الشمالية والجنوبية وأستراليا ونيوزيلندا واليابان.

٢. اثني عشر ألف ريال (١٢٠٠٠) لدول أوروبا ودول شرق آسيا ودولة جنوب أفريقيا.

٣. ثمانية آلاف ريال (٨٠٠٠) لدول الشرق الأوسط وشمال أفريقيا.

٤. تلحق الدول التي لم تذكر بأقرب دولة لها مذكورة.

رابعاً: الضوابط والأحكام العامة:

١. أن تكون هناك علاقة بين موضوع المؤتمر وتخصص عضو هيئة التدريس أو مسؤوليات عمله الفعلية.
٢. أن يجيد عضو هيئة التدريس اللغة المستخدمة في المؤتمر.
٣. ألا يترتب على مشاركة عضو هيئة التدريس بالمؤتمر أي إخلال بأعماله المكلف بها.
٤. أن يصل تقديم طلب المشاركة قبل موعد انعقاد المؤتمر بفترة لا تقل عن شهرين بعد استكمال جميع متطلبات المشاركة.
٥. ألا يتجاوز عدد المشاركين في مؤتمر علمي واحد عن ١٠% من عدد أعضاء هيئة التدريس في القسم الواحد (بشطريه)، وبما لا يزيد عن ثلاثة أعضاء. ولا يتجاوز عدد المشاركين من الكلية الواحدة (بشطريه) في مؤتمر علمي واحد عن ستة أعضاء. وفي حال زيادة عدد المشاركين عن العدد المحدد فيقوم مجلس القسم أو مجلس الكلية بترشيح العدد المناسب وفق المعايير التالية:
 - أ. تكون الأفضلية للمرشحين الذين لديهم مشاركة ببحوث أو أوراق عمل في المؤتمر.
 - ب. إذا كان البحث مشتركاً بين أكثر من عضو هيئة تدريس فيكتفى بمشاركة الباحث الرئيس أو من ينيبه من المشاركين في البحث.
 - ت. في حال تساوى المرشحين في معيار المشاركة ببحث أو ورقة عمل، تكون الأفضلية للأقل مشاركة في المؤتمرات خلال السنتين الأخيرتين.
 - ث. فإن كان المرشحون سواء في كل ما مضى، فيشرح الأكثر نشرًا للأبحاث في المجالات العلمية المحكمة.
٦. لا يجوز المشاركة ببحث واحد في أكثر من مؤتمر.
٧. استيفاء تقارير مشاركات العضو المرشح السابقة للمؤتمر المطلوب حضوره.
٨. ألا يكون المرشح قيد المساءلة التأديبية، أو صدر بحقه قرار تأديبي من إدارة الجامعة، أو صدر بحقه قرار استللال أو سرقة علمية من المجلس العلمي في العام الذي يسبق موعد المؤتمر.
٩. يجب أن يلتزم عضو هيئة التدريس في المشاركة الخارجية بالواجبات المرعية تجاه الوطن وبأنظمة وقوانين الدولة المنعقد فيها المؤتمر.
١٠. يقدم المشارك بعد عودته تقريراً باستخدام نموذج وزارة التعليم (ت ٣) متضمناً شهادة حضور محتومة من إدارة المؤتمر مع نسخة من كتيب المؤتمر إلى القسم العلمي التابع له للعرض على المجلس في إحدى اجتماعاته خلال شهر واحد من تاريخ انتهاء فعاليات المؤتمر أو ما في حكمه تمهيداً لرفعه بخطاب من عميد الكلية إلى مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي، ولا يستطيع أي عضو هيئة التدريس الحضور والمشاركة في فعاليات أخرى لاحقة إلا باستيفاء ما تقدم وما هو مطلوب منه.
١١. لا تشمل هذه القواعد والضوابط ما له علاقة بحضور المؤتمرات واللقاءات السنوية والدورية للعمداء ومن في حكمهم والذين يتم دعوتهم من جهات مختلفة بحكم اختصاص مهامهم وأعمالهم المكلفين بها من إدارة الجامعة.
١٢. لا تشمل هذه القواعد والضوابط من يتم ترشيحهم من قبل مدير الجامعة لحضور المؤتمرات بحكم اختصاص مهامهم وأعمالهم المكلفين بها من إدارة الجامعة.
١٣. على مجلس القسم وإدارة الكلية القيام بفحص وتدقيق الطلبات التابعة لمنسوبيهم والتأكد من اكتمال المرفقات واستيفائها للقواعد التنظيمية والإجرائية وضوابط مشاركة أعضاء هيئة التدريس بجامعة القصيم في المؤتمرات والندوات وورش العمل وما في حكمها.

١٤. في حالة الاعتذار عن حضور المؤتمر الذي تمت الموافقة عليه يجب تقديم خطاب اعتذار من مقدم الطلب موضحا فيه سبب الاعتذار إلى القسم والرفع من قبل العميد إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
١٥. لا يزيد غياب عضو هيئة التدريس عن أسبوع بسبب مشاركته في مؤتمر إذا كانت تعقد خلال الفصل الدراسي الأول والثاني.
١٦. لا يجوز الجمع بين التدريس في الفصل الصيفي والمشاركة في مؤتمر.
١٧. لا يجوز الجمع بين استقطاع الإجازة الصيفية والمشاركة في مؤتمر.
١٨. يسري تطبيق هذه القواعد من تاريخ إقرارها من قبل مجلس الجامعة الموقر بعد التوصية من المجلس العلمي عليها.

خامسا: الدليل الإحصائي للمشاركة في المؤتمرات والندوات وما في حكمها:

أ. متطلبات مشاركة أعضاء هيئة التدريس السعوديين:

- ١- تعبئة نموذج الوزارة (ت١) لطلب المشاركة في المؤتمر.
- ٢- إرفاق خطاب قبول رسمي للمشاركة في المؤتمر متضمنا قبول الورقة العلمية للتقديم في المؤتمر.
- ٣- إرفاق ملخص البحث المقبول للمشاركة في المؤتمر.
- ٤- إرفاق نسخة من الصفحة الأولى للبحث المنشور سابقا (حسب الضوابط أعلاه).
- ٥- إرفاق منشور أو مطوية عن المؤتمر متضمنا عنوان المؤتمر ومحاوره ومكان انعقاده وتاريخه والجهة المنظمة له.
- ٦- تعبئة وإرفاق نموذج استيفاء ضوابط الحضور/ المشاركة في المؤتمر (م١)، النموذج متاح على موقع التعاون الدولي والتبادل المعرفي).
- ٧- إرفاق نسخة من التقرير على نموذج وزارة التعليم (ت٣) للمشاركة السابقة إن وجدت ولم يقدم بعدها التقرير.
- ٨- رفع طلب المشاركة إلى رئيس القسم للعرض على مجلس القسم والرفع إلى عميد الكلية للعرض على مجلس الكلية.
- ٩- يرفع الطلب من الكلية مع الإشارة إلى قرار مجلس القسم وقرار مجلس الكلية إلى مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي للتدقيق.
- ١٠- يرفع الطلب إلى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي للتأييد.
- ١١- يحال الطلب من وكيل الجامعة للدراسات العليا إلى مدير الجامعة للموافقة.
- ١٢- بعد الموافقة من مدير الجامعة يعاد الطلب إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي لطلب موافقة الوزارة وإصدار القرار.
- ١٣- يحال إلى إدارة الابتعاث والتدريب للتنسيق مع الإدارة المالية للارتباط المالي وإصدار أوامر الإكراب.
- ١٤- بعد حضور المشارك من المهمة العلمية ترفع الكلية تقرير إنهاء المهمة على نموذج وزارة التعليم (ت٣) إلى مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي.
- ١٥- يحال إلى وحدة الفعاليات العلمية في المركز لإنهاء الإجراء والحفظ.

ب. متطلبات مشاركة أعضاء هيئة التدريس المتعاقدين (للمشاركة داخل المملكة أو خارجها):

- ١- تعبئة وإرفاق نموذج وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي لطلب المشاركة في المؤتمرات وما في حكمها (النموذج متاح على موقع مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي).
- ٢- إرفاق خطاب قبول رسمي للمشاركة في المؤتمر متضمنا قبول الورقة العلمية للتقديم في المؤتمر.
- ٣- إرفاق نسخة من البحث المقبول للمشاركة في المؤتمر وملخص البحث.
- ٤- إرفاق نسخة من الصفحة الأولى من البحث المنشور سابقا (حسب الضوابط أعلاه).
- ٥- إرفاق منشور أو مطوية عن المؤتمر متضمنا عنوان المؤتمر ومحاوره ومكان انعقاده وتاريخه والجهة المنظمة له.
- ٦- تعبئة وإرفاق نموذج استيفاء ضوابط الحضور/ المشاركة في المؤتمرات (م١)، النموذج متاح على موقع مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي).
- ٧- إرفاق نسخة من قرار الحضور والمشاركة السابقة.
- ٨- إرفاق نسخة من التقرير للمشاركة السابقة إن وجدت ولم يقدم بعدها نموذج تقرير عن المهمة العلمية على نموذج وزارة التعليم (ت٣).
- ٩- رفع طلب المشاركة إلى رئيس القسم للعرض على مجلس القسم والرفع إلى عميد الكلية للعرض على مجلس الكلية.
- ١٠- يرفع الطلب من الكلية مع الإشارة إلى قرار مجلس القسم وقرار مجلس الكلية إلى مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي للتدقيق.
- ١١- يرفع الطلب إلى سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي للتأييد.
- ١٢- يحال الطلب من وكيل الجامعة للدراسات العليا إلى مدير الجامعة للموافقة.
- ١٣- بعد الموافقة من مدير الجامعة يعاد الطلب إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا لإصدار القرار.
- ١٤- يحال إلى وحدة الفعاليات العلمية لمتابعة الإجراء وينتهي الطلب.
- ١٥- بعد حضور المشارك من المهمة العلمية ترفع الكلية تقرير إنهاء المهمة على نموذج وزارة التعليم (ت٣) إلى مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي.
- ١٦- يحال إلى وحدة الفعاليات العلمية في المركز لآهاء الإجراء والحفظ.

ج. مشاركة أعضاء هيئة التدريس المتعاقدين (للمشاركة داخل المملكة أو خارجها):

١. توصية مجلس القسم
٢. توصية مجلس الكلية.
٣. تعبئة استمارة الوزارة (نموذج ت١) للمشاركين السعوديين.
٤. تعبئة وإرفاق نموذج استيفاء ضوابط الحضور/ المشاركة في المؤتمرات (م١)، النموذج متاح على موقع مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي).

٥. ملخص البحث المقبول للمشاركة في المؤتمر.
 ٦. خطاب قبول رسمي للمشاركة في المؤتمر متضمناً قبول الورقة العلمية للتقديم في المؤتمر.
 ٧. منشور أو مطوية عن المؤتمر متضمناً عنوان المؤتمر ومحاوره ومكان انعقاده وتاريخه والجهة المنظمة له.
 ٨. إرفاق نسخة من التقرير على نموذج وزارة التعليم (ت٣) للمشاركة السابقة إن وجدت ولم يقدم بعدها التقرير.
 ٩. إرفاق نسخة من الصفحة الأولى من بحث منشور وفقاً للمنصوص عليه أعلاه في الفقرتين رقم ٤، ٥ من ضوابط حضور ومشاركة أعضاء هيئة التدريس السعوديين في المؤتمرات وما في حكمها، والفقرتين رقم ١، ٢ من ضوابط مشاركة وحضور أعضاء هيئة التدريس من غير السعوديين للمؤتمرات وما في حكمها.
 ١٠. (للمتقاعدين) تعبئة وإرفاق استمارة وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي لمشاركة المتقاعدين (النموذج متاح على موقع مركز التعاون الدولي والتبادل المعرفي).
- **متطلبات حضور ومشاركة أعضاء هيئة التدريس الغير سعوديين في المؤتمرات وما في حكمها:**
- يطبق على أعضاء هيئة التدريس غير السعوديين ما ورد في ضوابط حضور أعضاء هيئة التدريس السعوديين ويضاف إليه ما يلي:
- ١- يجوز لأعضاء هيئة التدريس غير السعوديين (المتقاعدين) المشاركة في المؤتمرات دون أن يترتب على الجامعة أية التزامات مالية مرتين فقط خلال العام الحالي، وفق ما يلي:
 - أ. يشترط أن يكون عضو هيئة التدريس المتعاقد قد أمضى عاماً واحداً على الأقل في العمل بجامعة القصيم عند التقدم بطلب للمشاركة.
 - ب. يشارك عضو هيئة التدريس المتعاقد للمرة الأولى خلال العام المالي بشرطين: ١- الضوابط المذكورة لأعضاء هيئة التدريس السعوديين.
 - ت. يشارك عضو هيئة التدريس المتعاقد للمرة الثانية خلال نفس العام المالي بنفس الضوابط المذكورة لأعضاء هيئة التدريس السعوديين، ويصرف له تذاكر سفر. وإذا لم يكن للتخصص مجلات مصنفة في ISI أو معتمدة من NCAAA، فعلى المجلس العلمي تحديد المجالات التي تقوم مقام هذا التصنيف.
 - ث. يشارك عضو هيئة التدريس المتعاقد في المؤتمرات للمرة الثالثة خلال نفس العام المالي، بنفس الضوابط المذكورة لأعضاء هيئة التدريس السعوديين، وأن يكون لديه بحث منشور في مجلة محكمة أو مقبول للنشر في العام المالي السابق.

الندب والإعارة

المادة التاسعة والستون:

يجوز ندب عضو هيئة التدريس ومن في حكمه للعمل لدى الجهات الحكومية بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين، وتتحمل الجامعة راتبه وبدل النقل الشهري ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك.

المادة السبعون:

يجوز إعارة خدمات عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين، كما يجوز لمجلس الجامعة إلغاء قرار الإعارة قبل انتهاء المدة.

المادة الحادية والسبعون:

يشترط لإعارة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه ما يأتي:

أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في الجامعة، ولمجلس الجامعة في حالات الضرورة الاستثناء من ذلك.
 ألا يزيد عدد المعارين عن عضو هيئة التدريس واحد أو ١٠٪ من أعضاء هيئة التدريس في كل قسم في السنة الواحدة.

أن يمضي من سبق أن أعيرت خدماته مدة في العمل بالجامعة لا تقل عن مدة إعارته السابقة.

ألا يترتب على الإعارة إخلال بسير الدراسة خلال مدة الإعارة.

أي شروط أخرى يراها مجلس الجامعة.

المادة الثانية والسبعون:

تكون الإعارة للجهات الآتية:

- ١ . الجامعات والكليات الجامعية في الداخل والخارج.
- ٢ . الوزارات والجهات الحكومية.
- ٣ . المؤسسات العامة أو الخاصة.
- ٤ . الحكومات والهيئات الإقليمية أو الدولية.

المادة الثالثة والسبعون:

تكون الإعارة لمدة سنة قابلة للتجديد مدة أو مدداً لا تزيد كل منها عن سنة، ولا يجوز أن تزيد مدة الإعارة عن خمس سنوات متصلة، ويجوز لمجلس الجامعة استثناء تجاوز هذه المدة بحد أقصى قدره سنتان، على ألا يزيد مجموع فترات الإعارة عن عشر سنوات طوال فترة عمل عضو هيئة التدريس ومن حكمه بالجامعة أو أي جامعة أخرى.

المادة الرابعة والسبعون:

تتحمل الجهة المستعيرة راتب المعار وبدلاته ومكافآته من تاريخ المباشرة لديها ويعامل المعار فيما يختص بأقدميته والعلاوات المستحقة له كما لو كان في الجامعة على أن يؤدي خلالها الحسميات التقاعدية وأن يتم تقويم واحتساب مدة الإعارة لأغراض الترقية وفقاً للمادة (٢٤) من هذه اللائحة.

المادة الخامسة والسبعون:

يجوز أن يتضمن قرار الموافقة على الإعارة وتكليف المعار بالإسهام في بعض الأعمال الأكاديمية مثل التدريس أو الإشراف العلمي أو التدريب أو غير ذلك على ألا تتحمل الجامعة أي نفقات نتيجة لذلك.

الاتصال العلمي

المادة السادسة والسبعون:

يجوز بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي وتوصية مجلسي القسم والكلية المختصين إيفاد عضو هيئة التدريس في مهمة علمية خارج مقر الجامعة لمدة لا تزيد عن أربعة أشهر، ويجوز في حال الضرورة مدّها إلى سنة ويعامل الموظف معاملة المنتدب إذا لم تزيد المدة عن شهر فإن زادت المدة عن ذلك فيعامل معاملة الموظف المبتعث للتدريب في الخارج.

المادة السابعة والسبعون:

مع مراعاة التعليمات المطبقة يجوز بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين إيفاد عضو هيئة التدريس للتدريس خارج المملكة، ويعامل معاملة الموظفين للعمل رسمياً في الخارج، على ألا تتجاوز مدة الإيفاد أربع سنوات.

المادة الثامنة والسبعون:

يجوز بقرار من مدير الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين والمجلس العلمي السماح لعضو هيئة التدريس بالسفر لإجراء بحوث في جامعة غير جامعته خلال العطلة الصيفية وفق ما يأتي:

- ١ . أن يقدم عضو هيئة التدريس طلب السفر متضمناً البيانات المؤدية له.
- ٢ . أن يقدم تقريراً بعد عودته لمجلس القسم المختص بما أنجز من بحوث ويتم رفعه إلى المجلس العلمي.
- ٣ . يصرف له تذكرة سفر بالطائرة.

النقل

المادة التاسعة والسبعون:

يجوز نقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه في نطاق تخصصه العلمي من قسم إلى آخر داخل الكلية ذاتها بقرار من مدير الجامعة بناءً على توصية من المجلس العلمي ومجلس الكلية ومجلسي القسمين المختصين.

المادة الثمانون:

يجوز نقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه من كلية إلى أخرى في الجامعة بقرار من مدير الجامعة بناءً على توصية من المجلس العلمي ومجلسي القسم والكلية المنقول منهما ومجلسي القسم والكلية المنقول إليهما.

المادة الحادية والثمانون:

يجوز بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس القسم ومجلس الكلية المختصين الموافقة على نقل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه إلى وظيفة خارج الجامعة.

التأديب

المادة الثانية والثمانون:

تكوّن لجنة تأديب عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بقرار من مدير الجامعة وذلك على النحو التالي:

- ١ . أحد وكلاء الجامعة رئيساً
- ٢ . أحد عمداء غير الذي تولى التحقيق عضواً
- ٣ . عضو هيئة تدريس لا تقل رتبته عن أستاذ عضواً
- ٤ . أحد المتخصصين في الشريعة أو الأنظمة عضواً

المادة الثالثة والثمانون:

مع مراعاة أحكام نظام تأديب الموظفين، إذا صدر من أحد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ما يعتقد أنه مخل بواجباته، يتولى أحد العمداء مباشرة التحقيق معه بتكليف من مدير الجامعة ويقدم للمدير تقريراً عن نتيجة التحقيق، ويحيل مدير الجامعة المحقق معه إلى لجنة التأديب إذا رأى موجباً لذلك.

المادة الرابعة والثمانون:

لمدير الجامعة أن يصدر قراراً بإيقاف أي من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم عن العمل إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك، ولا يجوز أن تزيد مدة الإيقاف عن ثلاثة أشهر إلا بقرار من لجنة التأديب. ويجوز تمديد مدة الإيقاف مدة أو مدداً أخرى حسبما تقتضيه ظروف التحقيق بشرط ألا تزيد مدة الإيقاف في كل مرة عن سنة واحدة.

المادة الخامسة والثمانون:

يصرف للموقوف عن العمل نصف صافي مرتبه، فإذا برئ أو عوقب بغير الفصل يصرف له الباقي من راتبه، أما إذا عوقب بالفصل فلا يستعاد منه ما صرف له ما لم تقرر الجهة التي أصدرت العقوبة غير ذلك.

المادة السادسة والثمانون:

يبلغ مدير الجامعة عضو هيئة التدريس - ومن في حكمه - المحال إلى لجنة التأديب بالتهمة الموجهة إليه وصورة من تقرير التحقيق وذلك بخطاب مسجل قبل موعد الجلسة المحددة للمحاكمة بخمسة عشر يوماً على الأقل.

المادة السابعة والثمانون:

لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه المحال إلى لجنة التأديب الاطلاع على التحقيقات التي أجريت في الأيام التي يعينها المدير.

المادة الثامنة والثمانون:

تنظر لجنة التأديب في القضية المحالة إليها وفق ما يأتي:

- ١ . تولى سكرتارية اللجنة موظف يختاره رئيس اللجنة.
- ٢ . تعقد اللجنة اجتماعاتها بناءً على دعوة الرئيس ويبلغ المحقق معه كتابة بخطاب مسجل بالحضور أمام اللجنة لسماع أقواله ودفاعه.
- ٣ . تعقد اللجنة جلساتها بحضور المحقق معه أو وكيل عنه، فإذا لم يحضر أو وكيله جاز النظر في القضية وتتم إجراءات التحقيق والنظر في القضية بسرية، وللجنة الحق في أن تستمع لأقوال الشهود عند الاقتضاء.
- ٤ . تتخذ قرارات اللجنة بالأغلبية، ولا تصح اجتماعاتها إلا إذا ضمن جميع أعضائها وترفع اللجنة قراراتها إلى مدير الجامعة ضمن محضر مرفق به ملف القضية خلال مدة لا تتجاوز الشهرين من تاريخ إحالة المحقق معه إليها للمصادقة عليه وفي حال عدم مصادقة مدير الجامعة على قرار اللجنة، يعاد للجنة مرة أخرى فإذا بقيت اللجنة على رأيها يرفع الأمر إلى مجلس الجامعة وقراره في ذلك نهائي.
- ٥ . يقوم مدير الجامعة بإبلاغ قرار اللجنة فور صدوره إلى عضو هيئة التدريس ومن في حكمه بكتاب مسجل.
- ٦ . يجوز لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه الطعن في القرار بخطاب يرفعه إلى مدير الجامعة في مدى ثلاثين يوماً على الأكثر من إبلاغه بقرار اللجنة إلا وأصبح القرار نهائياً، وفي حال وصول الطعن قبل انتهاء المدة المحددة يعيد مدير الجامعة القضية إلى لجنة التأديب للنظر فيها مرة أخرى فإذا بقيت اللجنة على رأيها يتم الرفع إلى مجلس الجامعة، ويكون قرار مجلس الجامعة نهائياً.

المادة التاسعة والثمانون:

مع مراعاة أحكام المادة (٣٢) من نظام تأديب الموظفين تكون العقوبات التأديبية التي يجوز إيقافها على عضو هيئة التدريس ومن في حكمه:

- ١ . الإنذار.
- ٢ . اللوم.
- ٣ . الحسم من الراتب بما لا يتجاوز صافي راتب ثلاثة أشهر على ألا يتجاوز المحسوم شهرياً ثلث صافي الراتب الشهري.
- ٤ . الحرمان من علاوة دورية واحدة.
- ٥ . تأجيل الترقية مدة عام.
- ٦ . الفصل.

المادة التسعون:

لا تأثير للدعوى التأديبية في الدعاوى القضائية الأخرى الناشئة عن الواقعة ذاتها.

المادة الحادية والتسعون:

لمدير الجامعة أن يوجه تنبيهاً إلى عضو هيئة التدريس ومن في حكمه الذي يخل بواجباته ويكون التنبيه شفوياً أو كتابياً ولمدير الجامعة توقيع عقوبتي الإنذار واللوم على عضو هيئة التدريس وذلك بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه ويكون قراره في ذلك مسبباً ونهائياً. وعلى العمداء أن يبلغوا مدير الجامعة بناءً على ما يصلهم من رؤساء الأقسام أو ما يلاحظونه هم عن كل ما يقع من عضو هيئة التدريس ومن في حكمه من إخلال بالواجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى.

إنهاء الخدمة**المادة الثانية والتسعون:**

تنتهي خدمة عضو هيئة التدريس بأحد الأسباب الآتية:

- ١ . الاستقالة.
- ٢ . طلب الإحالة على التقاعد قبل بلوغ السن النظامية حسب نظام التقاعد.
- ٣ . إلغاء الوظيفة.
- ٤ . العجز الصحي.
- ٥ . الغياب بغير عذر مشروع أو عدم تنفيذ قرار النقل.
- ٦ . الفصل لأسباب تأديبية.
- ٧ . الفصل بأمر ملكي أو بقرار من مجلس الوزراء.

المادة الثالثة والتسعون:

يحال عضو هيئة التدريس ومن في حكمه إلى التقاعد بقرار من مدير الجامعة إذا أتم ستين سنة هجرية من العمر. ويجوز بقرار من مدير الجامعة تمديد خدمة من بلغ ستين سنة أثناء العام الدراسي إلى نهايته لمجلس التعليم العالي بناءً على توصية مدير الجامعة تمديد خدمة من يبلغ الستين سنة لفترة أو فترات حتى بلوغه سن الخامسة والستين.

المادة الرابعة والتسعون:

إذا ثبت عجز أحد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمه عن القيام بواجباته بسبب المرض فيقدم مدير الجامعة تقريراً عن ذلك إلى مجلس الجامعة للنظر في إنهاء خدمته.

المادة الخامسة والتسعون:

لمجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية المختصين والمجلس العلمي بالنظر في قبول استقالة عضو هيئة التدريس ومن في حكمه أو إحالته إلى التقاعد المبكر بناءً على طلبه.

قواعد الاستعانة بالأساتذة غير المتفرغين**المادة السادسة والتسعون:**

يجوز للجامعة الاستعانة بالأساتذة غير المتفرغ بشرط أن يكون من أعضاء هيئة التدريس السابقين أو من العلماء المتميزين ذوي الخبرة الطويلة في التخصص الذي سيتولى تدريسه. ولا يجوز تكليفه بأي عمل إداري.

المادة السابعة والتسعون:

تكون الاستعانة بالأساتذة غير المتفرغين لمدة لا تزيد عن سنتين قابلة للتجديد بقرار من مدير الجامعة بناءً على موافقة مجلس الجامعة وتوصية المجلس العلمي ومجلسي الكلية والقسم المختصين.

المادة الثامنة والتسعون:

يمنح الأستاذ غير المتفرغ مكافأة تعادل أول مربوط الرتبة العلمية التي كان عليها، فإن لم يكن من أعضاء هيئة التدريس السابقين فيحدد مجلس الجامعة مقدار المكافأة بناءً على توصية من المجلس العلمي ومجلسي القسم والكلية بما لا يتجاوز أول مربوط رتبة أستاذ مساعد.

المادة التاسعة والتسعون:

مع مراعاة أحكام المادة (٩٦) من هذه اللائحة يجب على الأستاذ غير المتفرغ أن يلتزم بواجبات عضو هيئة التدريس المنصوص عليها في هذه اللائحة ويعامل من حيث الوحدات التدريسية الزائدة عن النصاب لأحكام المادة (٥١) من هذه اللائحة.

المادة المائة:

عند إخلال الأستاذ غير المتفرغ بأي من واجباته تطبق بشأنه الأحكام الخاصة بتأديب أعضاء هيئة التدريس المنصوص عليها في هذه اللائحة.

القواعد المنظمة لتشجيع الكفاءات السعودية المتوفرة خارج الجامعة للقيام بالتدريس في كليات الجامعة ومعاهدها

المادة الأولى بعد المائة:

يصرف لمن يستعان بهم من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة في إلقاء الوحدات التدريسية المنهجية المعتمدة ضمن الخطط الدراسية مكافأة عن كل وحدة تدريسية وفق ما يأتي:

١ . الوزراء ونوابهم وأصحاب المرتبة الممتازة ١٠٠٠ ألف ريال.

٢ . أعضاء هيئة التدريس الذين يستعان بهم من الجامعات الأخرى:

أ) الأستاذ ٤٠٠ أربعمائة ريال

ب) الأستاذ المشارك ٣٥٠ ثلاثمائة وخمسون ريال

ت) لأستاذ المساعد ٣٠٠ ثلاثمائة ريال

٣ . من هم على مراتب سلم الموظفين:

أ) المرتبتان ١٥,١٤ ٤٠٠ أربعمائة ريال

ب) المرتبة ١٣ ٣٥٠ ثلاثمائة وخمسون ريال

ت) المرتبة ١٢ ٣٠٠ ثلاثمائة ريال

ث) المراتب ١١,١٠,٩ ٢٥٠ مائتان وخمسون ريال

٤ . من هم على سلم الوظائف التعليمية:

أ) المستوى السادس ٢٥٠ مائتان وخمسون ريال

ب) المستوى الخامس ٢٠٠ مائتان ريال

ت) المستوى الرابع ١٥٠ مائة وخمسون ريال

٥ . العسكريون:

أ) فريق أول ١٠٠٠ ألف ريال

ب) فريق ولواء ٤٠٠ أربعمائة ريال

ت) عميد وعقيد ٣٥٠ ثلاثمائة وخمسون ريال

٣٠٠ ثلاثمائة ريال

ث ج مقدم ونقيب

٢٥٠ مائتان وخمسون ريال

ج ج ملازم أول وملازم

٦ . المتقاعدون: حسب درجاتهم العلمية أو مراتبهم الوظيفية أو رتبهم العسكرية قبل التقاعد.

٧ . غير الموظفين: يجوز بموافقة مجلس الجامعة المبنية على توصية مجلس القسم المختص والكلية المعنية الاستعانة بالكفاءات السعودية المتميزة خارج الجامعة من غير الحالات المشار إليها في الفقرات السابقة للقيام بالتدريس في كليات الجامعة ومعاهدها ومراكزها وتحديد مكافآتهم بما لا يتجاوز راتب الدرجة الأولى من رتبة أستاذ مساعد.

المادة الثانية بعد المائة:

إذا كان من يستعان به من أعضاء هيئة التدريس أو من غيرهم من خارج مقر الجامعة أو من خارج مقر أحد فروعها فيصرف له بالإضافة إلى المكافأة المنصوص عليها في المادة (١٠١) من هذه اللائحة تذكرة سفر بالطائرة ذهاباً وإياباً، وبدل الانتداب المقرر لأمثاله أو أن تتحمل الجامعة نفقات إسكانه ومواصلاته وإعاشته مدة إقامته.

الأحكام العامةالمادة الثالثة بعد المائة:

تضع مجالس الجامعات القواعد التنفيذية والإجرائية لهذه اللائحة بما لا يتعارض معها.

المادة الرابعة بعد المائة:

ما لم يرد به نص في هذه اللائحة تطبق بشأنه الأنظمة والقرارات النافذة في المملكة.

المادة الخامسة بعد المائة:

لمجلس التعليم العالي حق تفسير هذه اللائحة.

المادة الخامسة بعد المائة:

يعمل بهذه اللائحة بعد مضي ستة أشهر من إقرارها.

سلم رواتب اعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين بالجامعات
المعتمد بالأمر الكريم رقم (٤٠٩٧/م ب) وتاريخ ١٤٣٢/٦/٢٥هـ ، اعتباراً من ٢٥/٦/١٤٣٢هـ

الوظيفة	الدرجات															العلاوة السنوية
	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	
معيد	٦٦٥٠	٧٠٦٥	٧٤٨٠	٧٨٩٥	٨٣١٠	٨٧٢٥	٩١٤٠	٩٥٥٥	٩٩٧٠	١٠٣٨٥	١٠٨٠٠	١١٢١٥	١١٦٣٠	١٢٠٤٥	١٢٤٦٠	٤١٥
محاضر	٨٧٦٥	٩٢٧٥	٩٧٨٥	١٠٢٩٥	١٠٨٠٥	١١٣١٥	١١٨٢٥	١٢٣٣٥	١٢٨٤٥	١٣٣٥٥	١٣٨٦٥	١٤٣٧٥	١٤٨٨٥	١٥٣٩٥	١٥٩٠٥	٥١٠
استاذ مساعد	١٣٧٦٥	١٤٣٣٥	١٤٩٠٥	١٥٤٧٥	١٦٠٤٥	١٦٦١٥	١٧١٨٥	١٧٧٥٥	١٨٣٢٥	١٨٨٩٥	١٩٤٦٥	١٩٠٣٥	١٩٦٠٥	٢٠١٧٥	٢٠٧٤٥	٥٧٠
استاذ مشارك	١٦٠٨٠	١٦٧٤٥	١٧٤١٠	١٨٠٧٥	١٨٧٤٠	١٩٤٠٥	٢٠٠٧٠	٢٠٧٣٥	٢١٤٠٠	٢٢٠٦٥	٢٢٧٣٠	٢٣٣٩٥	٢٤٠٦٠	٢٤٧٢٥	٢٥٣٩٠	٦٦٥
استاذ	١٨٤٢٠	١٩١٥٥	١٩٨٩٠	٢٠٦٢٥	٢١٣٦٠	٢٢٠٩٥	٢٢٨٣٠	٢٣٥٦٥	٢٤٣٠٠	٢٥٠٣٥	٢٥٧٧٠	٢٦٥٠٥	٢٧٢٤٠	٢٧٩٧٥	٢٨٧١٠	٧٣٥

ثانياً: غير السعوديين

تنص اللائحة الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤١٧/٤/٣هـ) في الجلسة (الرابعة) لمجلس التعليم العالي المعقودة بتاريخ ١٧/٢/١٤١٧هـ، المتوج بموافقة خادم الحرمين الشريفين رئيس مجلس الوزراء رئيس مجلس التعليم العالي بالتوجيه البرقي الكريم رقم (١٦٧٨٥/ب/٧) وتاريخ ١١/٤/١٤١٧هـ.

نص قرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤١٧/٤/٣هـ)

إن مجلس التعليم العالي، وبناءً على أحكام الفقرة (٧) من المادة (الخامسة عشرة) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات التي تقضي بأن من اختصاصات مجلس التعليم العالي إصدار اللوائح المنظمة لشئون منسوبي الجامعات الوظيفية من السعوديين والمتعاقدين بمن فيهم أعضاء هيئة التدريس، ويشمل ذلك مرتباتهم، ومكافآتهم، وبدلاتهم، وذلك بعد أعدادها من قبل كل من وزارة التعليم العالي، ووزارة المالية والاقتصاد الوطني، والديوان العام للخدمة المدنية. وبعد الاطلاع على مذكرة الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي حول الموضوع، وبعد الاطلاع على مشروع لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات بصيغتها المرفقة بمذكرة العرض قرر المجلس: "الموافقة على لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات وفقاً للصيغة المرفقة بهذا القرار".

الأول: التعريفات

المادة الأولى:

تعني التعابير الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة أدناه:

- ١ . المتعاقد: من يعمل في الجامعة من غير السعوديين بموجب عقد وفق هذه اللائحة.
- ٢ . المواطن: الدولة التي يحمل المتعاقد جنسيتها ويجوز اعتبارا الدولة التي يقيم فيها وقت التعاقد موطناً له إذا زادت مدة الإقامة عن سنتين متتاليتين.
- ٣ . السنة: اثنا عشر شهراً هجرياً ما لم يرد نص على خلاف ذلك.
- ٤ . الشهر: الشهر ثلاثون يوماً ما لم ينص على خلاف ذلك.
- ٥ . التعاقد الشخصي: ألا يكون معارفاً من جامعته أو جهة أخرى.

المادة الثانية:

تسري أحكام هذه اللائحة على الفئات الآتية:

- ١ . أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، ومدرسي اللغات، والمعيدون.
- ٢ . من في حكم أعضاء هيئة التدريس وهم الباحثون، ومساعدوهم، والفنيون من حملة الشهادة الجامعية فما فوق الذين يتم التعاقد معهم على وظائف باحث، أو مساعد باحث، أو فني بالمرتبة السادسة فما فوق ولعملهم علاقة مباشرة بالتدريس، وللمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية التجاوز عن هذا الشرط.

٣ . الأطباء ، والعاملين في التخصصات الصحية.

٤ . المهندسين.

٥ . العاملين في المجالات التخصصية.

٦ . العاملين في المجالات الإدارية والكتابية.

٧ . المساعدين الفنيين ، والحرفيين.

٨ . المدرسين في المدارس ، المعاهد دون المستوى الجامعي.

المادة الثالثة:

تكون صياغة العقد وفقاً للأنموذج الملحق بهذه اللائحة ، ويجوز للجامعة إضافة ما تراه إلى بنود العقد فيما يخدم المصلحة العامة ولا يتعارض مع هذه اللائحة.

الثاني: التوظيف

المادة الرابعة:

يشترط للتوظيف:

١ . وجود وظيفة شاغرة معتمدة في الميزانية أو توفر اعتماد مالي مخصص لغرض التوظيف ضمن بند الرواتب المقطوعة.

٢ . عدم توفر مواطن مؤهل لشغل الوظيفة.

٣ . أن يتوفر وصف لواجبات الوظيفة ومسؤولياتها بما في ذلك الحد الأدنى للمؤهلات المطلوبة لشغلها.

المادة الخامسة:

يشترط في المتعاقد أن يكون:

١ . قد أكمل من العمر عشرين سنة ، ولم يتجاوز الستين سنة الميلادية ، ويجوز لمجلس الجامعة تجاوز الحد الأعلى للعمر في حدود عشر سنوات للأساتذة ، والأساتذة المشاركين ، وخمس سنوات

للأساتذة المساعدين ، وذلك بناءً على توصية مجلس القسم ومجلس الكلية ، وثلاث سنوات بالنسبة للفئات الأخرى بناءً على توصية جهة عملهم.

٢ . لائقاً صحياً للخدمة ، بموجب شهادة صحية حديثة صادرة من جهة طبية تعترف بها الجامعة.

٣ . حسن السيرة والأخلاق.

٤ . حائزاً على المؤهلات المطلوبة للوظيفة.

٥ . غير مرتبط بعقد مع جهة أخرى بالمملكة.

٦ . متفرغاً للعمل في الجامعة.

المادة السادسة:

يبرم العقد لمدة سنة أو أقل أو أكثر قابلاً للتجديد مثل مدته أو للمدة التي تحددها الجامعة.

المادة السابعة:

تبدأ مدة العقد اعتباراً من اليوم الذي يغادر فيه المتعاقد موطنه متوجهاً إلى مقر عمله في المملكة بأقصر طريق على ألا تزيد المدة بين مغادرة الوطن والتقدم لمباشرة العمل على ثلاثة أيام ولا تسبق الموعد المحدد من قبل الجامعة لبداية العقد ، أو من اليوم الذي يتقدم فيه المتعاقد لمباشرة العمل وفقاً لتعليمات الجامعة إذا كان مقيماً في البلد الذي توجد فيه الوظيفة ووقع فيه العقد.

الثالث: الرواتب والعلاوات

المادة الثامنة:

- ١ . تحدد الرواتب وفقاً للجدول الواردة في الملحق رقم (١) المرافق لهذه اللائحة بعد تحديد الجدول المناسب للوظيفة التي سيتم التعاقد عليها وتعتبر التعليمات الملحقة بكل جدول جزءاً متماً له، ويجوز للجامعة التعاقد براتب يقل عن الموضح في الجدول المشار إليها إذا اتفق الطرفان على ذلك.
- ٢ . بعد إقرار الجامعة ترقية عضو هيئة التدريس والتي تمت من خارج الجامعة من درجة علمية إلى درجة أعلى يجوز أن يعطى عند تجديد عقده بداية راتب الدرجة المرقى إليها، فإذا كان راتبه قبل الترقية يزيد أو يتساوى مع بداية راتب الدرجة المرقى إليها جاز أن يعطى الراتب الذي يعطى الراتب الذي كان يتقاضاه في درجته السابقة ويمنح العلاوة السنوية من الدرجة المرقى إليها. أما من تتم ترقيته من قبل الجامعة فيعطى الراتب الذي يعطى مباشرة الراتب الذي كان يتقاضاه في درجته السابقة، ثم يمنح العلاوة السنوية من الدرجة المرقى إليها عند تجديد عقده.
- ٣ . يجوز نقل المتعاقد من غير أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين عند تجديد عقده من درجة إلى درجة أعلى منها داخل الفئة نفسها إذا توافرت فيه الشروط المطلوبة.
- ٤ . يجوز لمجلس الجامعة عند وصول المتعاقد لنهاية مربوط الدرجة المعين عليها، منحه علاوة تلك الدرجة، بعد كل سنتين بتوصية من رئيسه.

المادة التاسعة:

- ١ . يجوز لمجلس الجامعة زيادة الرواتب المحددة وفق جدول الرواتب بنسبة لا تتجاوز ٥٠٪ من الراتب المستحق لمن يتم التعاقد معه من أوروبا أو أمريكا أو أية بلدان متقدمة في مستواها يحددها مجلس الجامعة.
- ٢ . يجوز لمجلس الجامعة التعاقد مع ذوي التخصصات النادرة، أو ذوي السمعة العلمية، أو الخبرة، أو المهارة العالية، أو المؤهلات الممتازة المكتسبة بإحدى الجامعات المشهورة، من أعضاء هيئة التدريس، ومن في حكمهم، وكذا الأطباء، بزيادة لا تتجاوز نسبة ١٠٠٪ من الراتب المستحق. ولرئيس مجلس الجامعة بالاتفاق مع رئيس الديوان العام للخدمة المدنية تطبيق أحكام هذه الفقرة على الفئات الأخرى.

٣ . يجوز التعاقد مع ذوي الخبرة، أو السمعة العلمية المتميزة، للعمل كأعضاء هيئة تدريس بالتجاوز عن الشروط العلمية المحددة بقواعد التوظيف بموافقة مجلس الجامعة بناءً على توصية من المجلس العملي.

المادة العاشرة:

- ١ . يعطى المتعاقد - من أعضاء هيئة التدريس، ومدرسي اللغات، والمحاضرين، والمعيدين - الذي سبقت له خدمة في التدريس الجامعي بعد حصوله على المؤهل، أو اللقب العلمي علاوات سنوية طبقاً لجداول الرواتب الواردة في الملحق رقم (١).
- ٢ . يجوز احتساب الخبرات لأعضاء هيئة التدريس، ومدرسي اللغات، والمحاضرين، والمعيدين، في غير التدريس الجامعي إذا كانت في مجال التخصص وبعد الحصول على المؤهل العلمي الذي تم التعاقد معه على أساسه بواقع سنة لكل سنتين وذلك لأغراض التوظيف، كما يجوز احتسابها لأغراض الترقية العلمية بقرار من المجلس العلمي بناءً على توصية مجلس الكلية المعنية.
- ٣ . تحتسب الخبرة عند التعاقد لغير أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، ومدرسي اللغات، والمعيدين بعد الحصول على آخر مؤهل وتحتسب الدورة في التخصص التي تتم بعد هذا المؤهل بقدر مدتها، ولا يجمع بين مدة الدورة ومدة الخدمة في آن واحد، ويشترط في الخبرة أو المؤهل أن يصدر من جهة تقتنع بها الجامعة.

المادة الحادية عشرة:

تحتسب الخبرة لمن يتم التعاقد معهم من الفئات المحددة في المادة الثانية من هذه اللائحة بحد أقصى خمس سنوات عند بدء التعاقد ويجوز لمجلس الجامعة في الحالات الاستثنائية التجاوز عن هذه الشرط ويحد أقصى خمس عشرة سنة.

المادة الثانية عشرة:

يجوز أن يمنح المتعاقد الذي يحمل مؤهلاً أعلى له علاقة بطبيعة عمل الوظيفة المتعاقد عليها علاوات سنوية بعدد سنوات الدراسة عن المؤهل الأعلى للوظيفة المتعاقد عليها بحيث لا تزيد العلاوات عن علاوتين بفترة الدراسة بين البكالوريوس والماجستير، وثلاث علاوات لفترة الدراسة بين الماجستير والدكتوراه، وخمس علاوات لفترة الدراسة بين البكالوريوس والدكتوراه وفق جداول الرواتب المبينة بالملحق (١) للوظيفة المتعاقد عليها.

المادة الثالثة عشرة:

يجوز منح المتعاقد علاوة سنوية لا تزيد عن ٥٪ من الراتب ولا تتجاوز ما هو محدد بجداول الرواتب لكل فئة، ويعد في حكم من أكمل سنة لهذا الغرض من أمضى عشرة أشهر ونصف من فترة عقده السابق ممن ترتبط مدة عقده بالعام الدراسي.

المادة الرابعة عشرة:

لا يجوز الحجز على راتب المتعاقد إلا لأمر صادر من الجهة المختصة نظاماً. ومدير الجامعة دون حاجة إلى أي إجراءات، اقتطاع أي مبالغ تكون مستحقة للدولة قبل التعاقد من أي مبالغ مستحقة له قبل الجامعة، وفيما عدا دين النفقة لا يجوز أن يزيد المقدار المحجوز شهرياً عن ثلث الراتب وعند النزاحم تكون الأولوية لدين النفقة ثم لمستحقات الدولة.

الرابع: ساعات العمل المطلوبة

المادة الخامسة عشرة:

- ١ . يؤدي أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرون، والمعيدون، ومدرسو اللغات أربعين ساعة عمل أسبوعياً يقضونها في التدريس، والبحث، والإرشاد الأكاديمي، والأعمال الإدارية، والأكاديمية الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة بالجامعة.
- ٢ . يؤدي بقية العاملين بالجامعة ثمان وأربعين (٤٨) ساعة عمل أسبوعياً يقضونها في الواجبات التدريسية، والبحثية، والتدريبية، والمهام التي يكلفون بها من الجهات المختصة في الجامعة، ومن يعمل منهم بالمستشفيات تكون ساعات عملهم بما لا يزيد عن (٥٥) ساعة. ويجوز للجامعة تمثيلاً مع مقتضيات مصلحة العمل تحديد بداية ونهاية الدوام اليومي أو تجزئته.
- ٣ . يعمل عضو هيئة التدريس المتعاقد ومن في حكمه فيما يتعلق بساعات النصاب التدريسي والقواعد التي تتبع في المكافأة عن الساعات التدريسية الإضافية معاملة السعوديين من أعضاء هيئة التدريس.

أنصبة للمكلفين بالأعمال الإدارية، أو للجان:

فبناءً على اعتماد معالي رئيس الجامعة لمحضر مراجعة أنصبة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم المكلفين بأعمال إدارية في الجلسة المنعقدة في ١٨/رمضان/١٤٤٠هـ وحيث تضمن المحضر إعادة أنصبة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم المكلفين بأعمال إدارية وتحديد الأعباء التدريسية وفقاً لآلية اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم (المادة الحادية والأربعون: يؤدي أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خمسا "وثلاثين ساعة أسبوعياً" - ويجوز رفعها إلى أربعين ساعة عمل أسبوعياً" بقرار من مجلس الجامعة - يقضونها في التدريس والبحث والإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية واللجان العلمية والأعمال الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة في الجامعة. (و) المادة الثانية والأربعون: من يكلفون بأعمال إدارية كوكلاء الجامعة والعمداء ووكلائهم ومديري المراكز العلمية ورؤساء الأقسام العلمية يخفف عنهم العبء التدريسي على ألا يقل ما يقومون به عن ثلاث وحدات تدريسية". ونص آلية القاعدة التنفيذية لجامعة القصيم. من يكلفون بأعمال إدارية على مستوى الجامعة أو الكليات أو العمادات أو الأقسام العلمية. كالمشرفين على الإدارات. ورؤساء البرامج الأكاديمية. وبرامج الدراسات العليا. ونحوهم. يخفف عنهم العبء التدريسي على ألا يقل ما يقومون به عن ست ساعات تدريسية. (و) يعد العبء التدريسي لما ذكر أعلاه - بعد موافقة لجنة مراجعة أنصبة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم - نصاباً "تدريسياً كاملاً". وللجنة الإضافة أو الاستثناء مما تراه من التكاليفات".

وكذلك لائحة توظيف غير السعوديين في الجامعات وفيها:

- ١ - يؤدي أعضاء هيئة التدريس والمحاضرون والمعيدون ومدرسو اللغات أربعين ساعة عمل أسبوعياً يقضونها في التدريس والبحث والإرشاد الأكاديمي والأعمال الإدارية والأكاديمية الأخرى التي يكلفون بها من الجهات المختصة بالجامعة.
- ٢ - يؤدي بقية العاملين بالجامعة ثماناً وأربعين (٤٨) ساعة عمل أسبوعياً يقضونها في الواجبات التدريسية. والبحثية. والتدريبية. والمهام التي يكلفون بها من الجهات المختصة في الجامعة، ومن يعمل منهم بالمستشفيات تكون ساعات عملهم بما لا يزيد عن (٥٥) ساعة.
- ٣ - ويجوز للجامعة تمثيلاً مع مقتضيات مصلحة العمل تحديد بداية ونهاية الدوام اليومي أو تجزئته.

- ٤- يعامل عضو هيئة التدريس المتقاعد ومن في حكمه فيما يتعلق بساعات النصاب التدريسي والقواعد التي تتبع في المكافأة عن الساعات التدريسية الإضافية معاملة السعوديين من أعضاء هيئة التدريس". ولأهمية الحد من حاجة الجامعة لمن يستعان بهم من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة في إلقاء الوحدات التدريسية المنهجية ضمن الخطط الدراسية. وأيضاً "من التكاليف بالساعات الزائدة.
- ❖ عملية يجري العمل والالتزام بها أوصت به اللجنة في المحضر المشار إليه أعلاه كما يلي:
- يخضع أي تخفيف من أنصبة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم للمكلفين بأعمال دراية للضوابط الآتية:
 - ضرورة وضع التوصيف الدقيق في خطابات التكليف لكل عمل إداري مشمول بالتخفيف *
 - الاستفادة من التخصصات الفائضة عن الحاجة التدريسية في إسناد الأعمال الإدارية *
 - تصدر التكاليفات بعد أسبوع من بدء الدراسة في كل فصل دراسي. وذلك للتأكد من سد جميع شعب الدروس بالأساتذة وفق التخصصات الموجودة في الكلية. وفي حال التسديد من خارج الكلية يتم أخذ موافقة الكليات الأخرى قبل التكليف.
 - تأكد الكليات من عدم وجود أعباء تدريسية لشعب مسجل فيها طلاب غير مسندة لأستاذ قبل إصدار أي تكاليفات إدارية في التخصص *
 - لا يكلف الأستاذ بعمل إداري مشمول بالتخفيف في حال الاحتياج التدريسي داخل الكلية أو القطاع لتخصصه *
 - إذا صدر تكليف لعضو من الكليات في عمل إداري مشمول بالتخفيف لتخصص يدرس بالتعليم الإلكتروني الكامل واحتيج لتخصصه فيعطى التدريس أولية حتى بعد صدور التكليف.
 - عند الاحتياج لسد عجز طارئ في أثناء الفصل الدراسي فيسد عاجلاً "بالعمل على تفعيل البدائل الإلكترونية المتاحة داخل الجامعة. وفي حال التعذر فيسند العبء التدريسي إلى المكلفين بأعمال إدارية مشمولة بالتخفيف حسب التخصص إلى حين إيجاد البديل وفق الأنظمة المعمول بها ، ويستثنى من ذلك المكلفون بقرار من رئيس الجامعة *
 - في حال اشتراك أكثر من أستاذ في تدريس مقرر ما يحسب العبء التدريسي لكل أستاذ بنسبة عدد المحاضرات (الجلسات) العلمية التي يدرسها من المجموع الكلي *
 - تصدر التكاليفات وفقاً للنماذج المعدة - إن وجدت- لكل عمل إداري *
 - يحتسب العبء الإداري مرة واحدة لأعضاء هيئة التدريس الذين يشغلون أكثر من عمل *
 - في حال ورود تظلمات من أي جهة كانت داخل الجامعة أو خارجها سيكون ما جاء في هذا التعميم لائحة يرجع إليها بهذا الشأن *
 - حصر التخفيف من العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم على الآتي:
- ١/ يخفف العبء التدريسي على ألا يقل عن ثلاث وحدات تدريسية. لكل من:
- مشرفي القطاعات ومساعدى وكلاء الجامعة ومشرفي جهات الجامعة (الإدارة أو الوحدات أو الأقسام) التي يصدر بذلك قرار من رئيس الجامعة.
- ٢/ تخفيف ثلاث وحدات تدريسية بحد أقصى لكل من:
- منسقة القسم الذي لديه برنامج مستقل في الكليات التي تحوي أقسام طلاب وطالبات. وفي حال اشتراك أكثر من قسم في برنامج واحد فيكتفي بمنسقة واحدة.
 - منسقة برنامج الجودة في قسم الطالبات للكلية التي يوجد بها قسم للطالبات.
 - مشرف التدريب الميداني خارج الكلية في الكليات التي لديها مقررات تدريب ميداني ضمن الخطط الدراسية لمرحلي الدبلوم أو البكالوريوس

- مشرف المقررات التي تدرس بالتعليم الإلكتروني الكامل في الجامعة لكليات: الشريعة والدراسات الإسلامية. اللغة العربية والدراسات الاجتماعية. كلية العلوم والآداب بعنيزة. كلية العلوم والآداب بالرس. التربية. الحاسب. ويكتفي بمشرف واحد في كل كلية *
- ٣/ تخفيف ست وحدات تدريسية بحد أقصى لكل من:
 - مدير وحدة الجودة في الكلية *
 - مدير البرنامج الأكاديمي في القسم. وفي حال وجود أكثر من قسم تشترك ببرنامج واحد فيكتفى بمنسق واحد للبرنامج.
- يلغي هذا التعميم أي تنظيم سابق للتخفيف من العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم اعتباراً من تاريخه *

خامساً: البحث العلمي والخدمات والمرافق

المادة السادسة عشرة:

- ١ . يجوز لمجلس الجامعة صرف بدل ندرة للتخصصات النادرة بحد أعلى ٣٠٪ من أول مربوط الوظيفة لمن يعمل في مجال تخصصه من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، ويحدد مجلس الجامعة هذه التخصصات وبدل الندرة لكل تخصص مع عدم الجمع بين بدل الندرة وبين ما ورد في الفقرتين (١، ٢) من المادة التاسعة.
- ٢ . يجوز لمجلس الجامعة منح الأطباء البشريين، وأطباء الأسنان من أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، والمعيدين، ومساعدي الباحثين العاملين بالمستشفيات بدل عمل بالمستشفيات للساعات الإضافية المطلوبة نظاماً عند عملهم هذه الساعات بحد أقصى ٨٠٪ من الراتب الأساسي، ولا يجوز الجمع بين بدل الندرة وبدل العمل بالمستشفى.
- ٣ . يجوز منح الصيادلة، والمتخصصين في العلوم الطبية التطبيقية من أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرين، والمعيدين، ومساعدي الباحثين من العاملين بالمستشفيات بدل عمل بالمستشفيات للساعات الإضافية المطلوبة نظاماً عند عملهم هذه الساعات بحد أقصى ٥٠٪ من الراتب الأساسي ولا يجوز الجمع بين بدل الندرة وبدل العمل بالمستشفى.

المادة السابعة عشرة:

- تؤمن الجامعة للمتعاقد، ولعائلته عند إحضارهم لغرض الإقامة تذاكر سفر في حدود أربعة أشخاص فقط بما في ذلك تذكرة المتعاقد نفسه، وتستحق تذاكر سفر سواء سافروا بصحبة المتعاقد أم سافروا فرادى وفق الآتي: -
- ١ . مرة حين القدوم من موطنه إلى المملكة في بداية التعاقد ما لم يكن مقيماً بالمملكة عند التعاقد.
 - ٢ . من المملكة إلى موطنه ذهاباً وإياباً مرة كل سنة أثناء مدة التعاقد عندما يرخص له بإجازة عادية، وكذا من كان تعاقدته داخلياً ومضى سنتان على تعاقدته، ما لم يكن مقيماً في المملكة عند التعاقد.

٣ . من المملكة إلى موطنه في نهاية العقد عند مغادرته نهائياً، ويستثنى من ذلك من كان مقيماً بالمملكة عند التعاقد وكانت مدة خدمته أقل من سنتين، أو من نقلت كفالته إلى جهة أخرى داخل المملكة وفق التعليمات المنظمة لذلك.

المادة الثامنة عشرة:

يقصد بعائلة المتعاقد:

١ . الزوجة أو الزوج أو محرم المتعاقدة.

٢ . من يعولهم شرعاً من:

أJ البنين ممن لم يتجاوز الثامنة عشر من عمره.

بJ البنات غير المتزوجات.

تJ الوالدين.

ثJ الأخوة القصر.

جJ الأخوات غير المتزوجات.

حJ شريطة موافقة الجهات المختصة على الاستقدام، طبقاً للأنظمة المعمول بها.

المادة التاسعة عشرة:

١ . إذا كان أي من المرأة ومحرمها متعاقداً مع الجامعة وكان الآخر متعاقداً مع جهة حكومية أخرى تصرف التذاكر من الجهة التي تصرف بدل السكن.

٢ . يسقط حق المرافق أو المرافقة في تذاكر العودة إلى بلده عند تنازل الجامعة عن كفالته إلى جهة غير حكومية.

المادة العشرون:

يكون السفر بأقصر طريق جوي وعلى الخطوط الجوية العربية السعودية إذا كانت خدماتها متوافرة، وتقدم الجامعة إلى المتعاقد تذاكر السفر المستحقة له، ويجوز لها في الحالات الاستثنائية أن تأذن له بشرائها وتدفع له قيمتها وإذا لم يرغب في الحصول على التذاكر المستحقة فيجوز له أن يتقاضى من الجامعة نصف قيمتها.

المادة الحادية والعشرون:

١ . تكون تذاكر السفر المشار إليها أعلاه على درجة الأفق إذا كان المتعاقد برتبة أستاذ وعلى الدرجة السياحية المخفضة لمن سواه.

٢ . للمتعاقد أن يستبدل تذاكر السفر المستحقة له من المملكة إلى موطنه بتذاكر سفر إلى أي بلد آخر بدون أن تتحمل الجامعة أي تكاليف إضافية وفي حدود أنظمة الخطوط الجوية العربية السعودية.

المادة الثانية والعشرون:

إذا جُزأ المتعاقد إجازته العادية وفقاً للمادة (٣٣) من هذه اللائحة تؤمن الجامعة له تذاكر السفر للفترة الأخيرة منها فقط ، وفي حالة تجزئتها من قبَل الجامعة لمصلحة العمل يمنح تذكري سفر له وحده.

المادة الثالثة والعشرون:

يكون سفر المتعاقد داخل المملكة أو خارجها الذي يقتضيه أداء وظيفته جواً بالدرجة السياحية وعلى الخطوط الجوية العربية السعودية متى كان ذلك ممكناً. وللجامعة أن تأذن للمتعاقد بأن يسافر براً على نفقته الخاصة إذا كان ذلك لا يؤثر على وصوله إلى مقر العمل في الموعد المحدد ويستحق المتعاقد عندئذ تعويضاً يعادل قيمة تذكرة السفر الجوي بالدرجة السياحية المخفضة إذا كان ذلك ممكناً. وإذا كان أداء الوظيفة يقتضي سفر المتعاقد إلى جهة لا تربطها بمقر عمله الأصلي وسيلة نقل جوي أمنت له الجامعة السفر براً ، وللجامعة أن تأذن للمتعاقد أن يسافر على نفقته الخاصة ويستحق عندئذ تعويضاً يعادل قيمة تذكرة السفر براً بوسائل النقل العامة.

المادة الرابعة والعشرون:

تؤمن الجامعة السكن للمتعاقد أو تدفع له بدل سكن سنوي وفق ما ورد في الجداول الرواتب الملحق رقم (١) ويجوز دفع هذا البدل مقدماً في بداية مدة العقد ثم في بداية كل سنة من سنوات التجديد ويصرف لمن مدة عقده أقل من سنة بنسبة مدة عقده إلى السنة وفي حالة التعاقد مع امرأة ومحرمها يصرف بدل سكن واحد لصاحب البدل الأعلى منهما ويسري هذا الحكم إذا كان أحدهما متعاقداً مع جهة غير الجامعة حكومية أو غير حكومية ، ولا يصرف بدل سكن للمتعاقد المتزوجة من سعودي مقيم في المملكة.

المادة الخامسة والعشرون:

- ١ . ما لم تؤمن الجامعة السكن المؤثث يصرف للمتعاقد المستجد من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في أول عقد له مع الجامعة بدل تأثيث مقداره ٥٠٪ من بدل السكن في السنة ويصرف بدل التأثيث مرة واحدة طوال مدة التعاقد مع الجامعة ، ويعتبر في حكم المستجد لهذا الغرض فقط من مضى على انقطاعه عن العمل بجهة حكومية بالمملكة سنتان على الأقل وتعاقد مع الجامعة من جديد ما لم يسبق صرفه له.
- ٢ . في حال التعاقد مع امرأة ومحرمها فلا يجمع بين بدلي التأثيث لهما بل يكتفى ببديل تأثيث واحد لصاحب البدل الأعلى.
- ٣ . لا يستحق المتعاقد المحرم أو المتعاقد ذات المحرم عند التعاقد مع الجامعة بدل تأثيث إذا كان الآخر يعمل بالجامعة أو بجهة أخرى داخل المملكة.
- ٤ . إذا كان المتعاقد قد عمل في أي جهة أخرى أو كان محرمًا لمن قد عملت - أو العكس - داخل المملكة قبل تعاقد مع الجامعة فلا يستحق بدل تأثيث ما لم يكن قد مضى على مغادرته المملكة مدة لا تقل عن عامين ولم يسبق صرف مثل هذا البدل له من جهته السابقة.
- ٥ . إذا كان العقد أقل من سنة يصرف بدل التأثيث بنسبة مدة العقد للسنة ويصرف المتبقي من بدل التأثيث عند تجديد العقد لمدة أخرى لا تقل مع مدة العقد السابق عن سنة.

المادة السادسة والعشرون:

تدفع الجامعة للمتعاقد بدل انتقال شهري مقابل تنقلاته في مقر عمله وفقاً لما هو موضح في جداول الرواتب لكل فئة ويجوز للجامعة بدلاً من دفع بدل الانتقال أن تؤمن للمتعاقد وسيلة النقل المناسبة. ولا يستحق هذا البديل من كان سكنه في موقع العمل أو ملاصقاً له.

المادة السابعة والعشرون:

- ١ . إذا انتدب المتعاقد في مهمة رسمية خارج مقر عمله داخل المملكة يصرف له بدل انتداب يومي على النحو الآتي: -
 أ ج لمن راتبه الشهري (٧٠٠٠) ريال فأكثر (٤٥٠) ريالاً.
 ب ج (٣٠٠) ريال لمن كان راتبه الشهري (٤٥٠٠) ريال وأقل من (٧٠٠٠) ريال.
 ت ج (٢٥٥) ريالاً لمن كان راتبه الشهري (٢٧٠٠) ريال وأقل من (٤٥٠٠) ريال.
 ث ج (١٦٠) ريالاً لمن كان راتبه الشهري أقل من (٢٧٠٠) ريال.

ويجوز أن يزداد البديل ٥٠٪ إذا كان الانتداب خارج المملكة ويصرف بدل نقل إضافي يعادل من بدل الانتقال الشهري المقرر.

- ٢ . لمدير الجامعة، بناءً على توصية مجلس القسم ومجلس الكلية أن يوافق على حضور عضو هيئة التدريس مؤتماً، أو ندوة علمية، دون أن تتحمل الجامعة أي نفقات.

المادة الثامنة والعشرون:

إذا تم نقل عمل عضو هيئة التدريس من مدينة إلى أخرى داخل المملكة وفقاً لمصلحة العمل يصرف له بدل نقل قدره أربعة آلاف ريال وإذا كان النقل من داخل المملكة إلى خارجها أو العكس أو من جهة إلى أخرى خارج المملكة يصرف له بدل قدره خمسة آلاف ريال بالإضافة إلى تذاكر السفر وفقاً لما جاء في المواد من (١٧) إلى (٢٢) ويصرف لغير عضو هيئة التدريس بدل قدره ثلاثة آلاف ريال في الحالين بالإضافة إلى تذاكر السفر، وإذا كان النقل لمتعاقدين أحدهما محرم للآخر استحقا بدل نقل واحد فقط لصاحب البديل الأعلى ولا يصرف هذا البديل لأكثر من مرة في السنة المالية الواحدة.

المادة التاسعة والعشرون:

إذا أكمل المتعاقد سنتين في خدمة الجامعة استحق مكافأة نهاية خدمة بواقع نصف راتب شهر عن كل سنة فإذا أكمل عضو هيئة التدريس، والمحاضر، والمعيد، والفني، ومن في حكمهم ممن لهم علاقة بالتدريس خمس سنوات في خدمة الجامعة استحق مكافأة خدمة بواقع راتب شهر عن كل سنة من سنوات الخدمة ويحد أعلى مائة ألف ريال أو ما استحقه فعلاً وفقاً للائحة السابقة أيهما أكثر، تصرف عند نهاية الخدمة وتحسب على أساس آخر راتب يتقاضاه المتعاقد عند الصرف ولا تُستحق هذه المكافأة إلا عن السنوات الكاملة ومدة الخدمة الإجمالية المتصلة، ويصرف لمن سواهم من المتعاقدين مكافأة نهاية خدمة بواقع نصف راتب شهر عن كل سنة ويحد أعلى خمسين ألف ريال أو ما استحقه فعلاً وفقاً للائحة السابقة أيهما أكثر.

ويعد في حكم من أمضى السنتين من كانت مدة خدمته (٢٢) شهراً كما يعد في حكم من أمضى خمس سنوات من كانت مدة خدمته (٥٨) شهراً.

ويجوز زيادة مكافأة نهاية الخدمة بحد أقصى (١٠٠٪) بناء على توصية مجلس الكلية، أو الجهة المختصة، وتأييد مجلس الجامعة، وموافقة مجلس التعليم العالي. على ألا تتجاوز المكافأة في جميع الأحوال الحدود القصوى الواردة في هذه المادة.

المادة الثلاثون:

يستفيد المتعاقد وأفراد عائلته طيلة مدة العقد من الخدمات الطبية العامة المتاحة بالمملكة، ولمجلس الجامعة في حالات الضرورة القصوى أن يقرر غير ذلك.

المادة الحادية والثلاثون:

يجوز أن تتحمل الجامعة النفقات الفعلية لتعليم أولاد عضو هيئة التدريس المتعاقد ومن في حكمه عدا رسوم الانتقال من المدرسة وإليها اعتباراً من المرحلة الابتدائية حتى إكمال المرحلة الثانوية بالشروط الآتية:

- ١ . أن يتعذر قبولهم في المدارس الحكومية.
- ٢ . ألا يقل عمر أي منهم عن ست سنوات ولا يتجاوز ثماني عشرة سنة.
- ٣ . أن يكون تعليمهم داخل المملكة بحيث لا تصرف نفقات التعليم لمن يكون تعليمه خارج المملكة.
- ٤ . ألا يتجاوز عدد من يدفع لهم عن أربعة وعلى ألا تتجاوز النفقات الإجمالية خمسة وعشرين ألف ريال في السنة الدراسية الواحدة، ويتولى مجلس الجامعة تحديد المبلغ المخصص لكل طالب وفق ما يراه مناسباً.

السادس: الإجازات

المادة الثانية والثلاثون:

يستحق المتعاقد بالإضافة إلى عطلة نهاية الأسبوع، والعيدين، إجازة سنوية براتب كامل يدفع عند بدايتها مقدارها (٦٠) يوماً لعضو هيئة التدريس، ومن في حكمه و (٤٥) يوماً لمن سواهم وتُستحق الإجازة عن جزء من السنة بما يتناسب مع ذلك، ويعتبر في حكم المستحق للإجازة كاملة من بدأ عقده خلال شهر واحد من تاريخ بدء العقود بالجامعة، ولمجلس الجامعة تعديل فترة الإجازة السنوية وفقاً لمتطلبات التقويم الدراسي.

ويجوز أن تقل مدة الإجازة عما هو مقرر باتفاق مكتوب بين الطرفين، وللجامعة الحق في تحديد بداية الإجازة ونهايتها، ولا تُستحق عن مدة الإعارة، والإجازة الاستثنائية، والغياب.

المادة الثالثة والثلاثون:

يجوز في حالة الضرورة بناء على طلب المتعاقد، وتوصية جهة عمله وموافقة مدير الجامعة أن تجزأ إجازة المتعاقد السنوية إلى فترتين على الأكثر على أن لا تقل مدة أي منهما عن ثلث الإجازة وعلى أن يتمتع المتعاقد بإحدى الفترتين خلال نفس السنة التي أُستحق عنها الإجازة.

المادة الرابعة والثلاثون:

- ١ . مدير الجامعة وفقاً لمتطلبات العمل أو بناءً على طلب المتعاقد أن يؤجل حصول المتعاقد على الإجازة العادية أو جزء منها على ألا تتجاوز مدة التأجيل ستة أشهر من السنة الجديدة للمتعاقد.
- ٢ . مدير الجامعة تعديل موعد الإجازة الأسبوعية للمتعاقد وفقاً لمقتضيات العمل.
- ٣ . مدير الجامعة إلغاء الإجازة العادية كلها أو بعضها مع تعويض المتعاقد عنها على أن يكون هذا الإلغاء بموافقة المتعاقد إلا في حالة الضرورة القصوى، ويكون التعويض عن المدة التي أُلغيت بما يعادل راتبه في السنة التي استحق فيها الإجازة ويسقط حق المتعاقد في تذكرة السفر بمفرده في حالة الإلغاء الكامل لإجازته.
- ٤ . مدير الجامعة إلغاء إجازة عيدي الفطر والأضحى أو جزء منهما وفقاً لمقتضيات العمل على أن يكون هذا الإلغاء بموافقة المتعاقد إلا في حالة الضرورة ويكون التعويض عن مدة الإجازة المُلغاة بما يعادل راتبها أو مدتها.

المادة الخامسة والثلاثون:

للجامعة منح المتعاقد إجازة اضطرارية لا تتجاوز مجموعها عشرة أيام في السنة الواحدة بمرتب كامل وتخصم من إجازته السنوية ولا يستحق عنها تذاكر سفر.

المادة السادسة والثلاثون:

يجوز منح المتعاقد من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم إجازة استثنائية بدون راتب لمدة لا تزيد عن فصل دراسي لظروف تقدرها الجامعة، وتعتبر الخدمة متصلة ولا يستحق عن هذه المدة أي من المميزات المنصوص عليها في العقد.

المادة السابعة والثلاثون:

يستحق المتعاقد الذي يصاب بمرض يمنعه من أداء عمله بصورة مؤقتة إجازة مرضية مدتها شهر واحد براتب كامل ويجوز تمديد شهرين آخرين بنصف الراتب ولا تستحق الإجازة المرضية إذا وقعت الإصابة أو المرض أثناء وجود المتعاقد في الخارج في إجازة وتسقط الإجازة المرضية بانتهاء السنة التي استحققت فيها. وإذا كان المرض ناشئاً عن العمل أو بسببه فيكون للمتعاقد الحق في ضعف الإجازة المرضية المستحقة. وتتبع في إثبات المرض وفي تحديد مدة الإجازة المرضية القواعد المقررة بالنسبة للموظفين السعوديين.

المادة الثامنة والثلاثون:

تستحق المتعاقدة براتب كامل إجازة وضع مدتها خمسة وأربعون يوماً وإجازة عدة الوفاة للمتعاقدة المسلمة وإجازة شهر لغير المسلمة في حال وفاة الزوج.

المادة التاسعة والثلاثون:

يجوز للمتعاقد خلال السنة الواحدة أن يجمع بين أكثر من إجازة من الإجازات المستحقة له متى توافرت أسباب استحقاقها.

السابع: الندب والإعارة والنقل**المادة الأربعون:**

لمجلس الجامعة الموافقة على ندب المتعاقد أو إعارته من الجامعة لمدة لا تزيد عن ستة أشهر وفق قواعد يضعها مجلس الجامعة على أن تتحمل الجهة التي سيندب إليها مستحقاته المالية وتعتبر خدمته متصلة ولا يستحق عنها مكافأة نهاية خدمة.

المادة الحادية والأربعون:

للجامعة نقل المتعاقد إلى وظيفة أخرى داخل الجامعة أو الموافقة على نقله من خارجها بالشروط الآتية: -

- ١ . ألا تتوفر كفاءات سعودية لشغل الوظيفة المنقول إليها.
- ٢ . أن يكون المتعاقد مستوفياً للمؤهلات المطلوبة للوظيفة المنقول إليها.
- ٣ . أن يوافق المتعاقد على النقل وكذلك الجهة المنقول منها في حال النقل إلى الجامعة من جهة أخرى. وإذا كان النقل قبل نهاية مدة العقد فتستمر معاملة المتعاقد وفقاً لعقده المعمول به ويعدل وضعه بعد انتهاء العقد أو أقرب سنة عقدية إذا كانت مدة العقد أكثر من سنة.

المادة الثانية والأربعون:

إذا نقل المتعاقد إلى الجامعة من جهة حكومية أخرى فيعامل وفق الآتي:

- ١ . يعتبر العقد مستمراً بالنسبة للإجازات ومدة الخدمة. وتحسب مدة الخدمة كخبرة بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وفق ما جاء بالمادة (١٠) من هذه اللائحة.
- ٢ . بالنسبة لمكافأة نهاية خدمته السابقة فيعامل وفقاً لعقده مع جهته السابقة، أما خدماته في الجامعة فيعامل وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

الثامن: الواجبات والمسؤوليات

المادة الثالثة والأربعون:

يخضع المتعاقد فيما لم ينص عليه في هذه اللائحة للواجبات والمسؤوليات التي تنص عليها لوائح الجامعة وفيما لم يرد فيه نص في هذه اللوائح تطبق بشأنها الأحكام الواردة في نظام الخدمة المندية ولوائح التنفيذ.

المادة الرابعة والأربعون:

يخضع المتعاقد بالنسبة إلى الأخطاء الوظيفية التي يرتكبها أثناء الخدمة لأحكام تأديب السعوديين في الجامعة ونصوص هذه اللائحة.

المادة الخامسة والأربعون:

يلتزم المتعاقد باتباع الأنظمة واللوائح والتعليمات النافذة في المملكة ويجب عليه وعلى من يعولهم احترام العادات والتقاليد المرعية في المملكة وعدم المساس بالدين أو التدخل في السياسة.

التاسع: الإلغاء والتجديد والإنهاء

المادة السادسة والأربعون:

يجوز للجامعة فسخ العقد دون أية مسئولية تترتب عليها إذا لم يباشر المتعاقد عمله خلال خمسة عشر يوماً من الموعد الذي تحدده الجامعة عند التعاقد.

المادة السابعة والأربعون:

يتجدد العقد تلقائياً ما لم يخطر أحد الطرفين الطرف الآخر برغبته كتابة في إنهاء العقد قبل انتهاء مدته بشهرين على الأقل.

المادة الثامنة والأربعون:

ينتهي العقد قبل انتهاء مدته في الحالات الآتية:

- ١ . لحصول المتعاقد على الجنسية السعودية.
- ٢ . قبول الاستقالة.
- ٣ . الإصرار على الاستقالة على الرغم من عدم قبول الجامعة لها.
- ٤ . الانقطاع عن العمل دون عذر مشروع تقبله الجامعة لمدة تزيد على خمسة عشر يوماً متوالية أو ثلاثين يوماً متفرقة متى رأت الجامعة إنهاء العقد لهذا السبب ويعد المتعاقد في هذه الحال في حكم المصّر على فسخ العقد.
- ٥ . إلغاء الوظيفة.
- ٦ . العجز الدائم عن العمل.
- ٧ . عدم الكفاءة.
- ٨ . انخفاض مستوى الأداء الوظيفي.
- ٩ . الفصل التأديبي بقرار من الجامعة.
- ١٠ . مقتضيات المصلحة العامة.
- ١١ . الحكم على المتعاقد بحد شرعي أو في جريمة مخلة بالشرف والأمانة.
- ١٢ . الوفاة.
- ١٣ . إذا تجاوزت مدة المرض مدة الإجازة المرضية المنصوص عليها في المادة (٣٧) وفي هذه الحال تصرف للمتعاقد تذاكر العودة ولا تستعاد منه البدلات التي صرفت له.

المادة التاسعة والأربعون:

- ١ . إذا انتهت خدمة التعاقد وفق الفقرات (٣، ٤، ٩، ١١) من المادة (٤٨) ترتب ما يأتي:
 أـ سقط حقه في تذاكر العودة له ولعائلته، ومكافأة نهاية الخدمة والإجازة أو التعويض عنها ويجوز لمدير الجامعة في الحالات الاستثنائية الموافقة على صرف تذاكر العودة.
 بـ يستعاد منه جزء بدل السكن عن الفترة المتبقية من العقد إذا كانت ستة أشهر فأكثر، وكذلك بدل التأثيث إذا كان إنهاء الخدمة قبل نهاية السنة الأولى بستة أشهر على الأقل.
 جـ يدفع التعاقد للجامعة راتب شهرين إذا كانت خدماته منتهية وفق الفقرتين (٣، ٤) من المادة (٤٨).
 ٢ . يطبق ما جاء في (ب) من الفقرة (١) من هذه المادة على من تنتهي خدمته وفق الفقرة (٢) من المادة (٤٨).
 ٣ . في حال انتهاء خدمة التعاقد وفقاً للفقرة (١) من المادة (٤٨) يسقط حقه في تذاكر العودة له ولعائلته.

المادة الخمسون:

يجوز لمجلس الجامعة في حالات استثنائية يقرها أن يعفى التعاقد من بعض أو كل المصروفات المترتبة على فسخه العقد أو إنهاء خدمته وفقاً للأحكام الواردة في المادة (٤٨).

المادة الحادية والخمسون:

- ١ . يعطى التعاقد الذي تنتهي خدمته بسبب إلغاء الوظيفة أو مقتضيات المصلحة العامة تعويضاً يعادل راتب شهرين.
- ٢ . يعامل التعاقد في حال الوفاة أو الإصابة بعجز أو عاهة تمنعه عن أداء العمل بصورة قطعية، أو بعجز جزئي أو عاهة مستديمة لا تمنعانه من أداء عمله، وفقاً للأحكام المنصوص عليها في نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية بشرط أن يكون العجز أو الوفاة ناشئاً بسبب العمل.

المادة الثانية والخمسون:

إذا توفي التعاقد تتحمل الجامعة جميع النفقات اللازمة لنقل جثمانه ونقل أفراد عائلته إلى موطنه، أما في حال وفاة أحد أفراد عائلة التعاقد فتتحمل الجامعة نفقات نقل جثمانه ويمنح المرافق تذكرة إركاب ذهاباً وإياباً.

المادة الثالثة والخمسون:

- ١ . مع مراعاة الأحكام الواردة في المادة الخامسة يجوز للجامعة أن تتعاقد مع من سبق له التعاقد مع إحدى الجهات الأخرى بالملكة وفق الشروط الآتية:
 أ. أن يكون سبب إنهاء خدمته انتهاء مدة عقده أو الاستقالة أو إلغاء الوظيفة.
 ب، أن يكون تقرير كفايته عن آخر سنة عملها بتقدير (جيداً جداً).
 ج. موافقة جهة عمله السابقة، ويستثنى من ذلك من مضى على تاريخ انتهاء عقده بسبب انتهاء مدة العقد أو الاستقالة أكثر من سنتين.
 ٢ . لا يجوز التعاقد مع من سبق له التعاقد مع إحدى الجهات الأخرى بالملكة، وانتهت خدمته لأحد الأسباب التالية:

أ. الانقطاع عن العمل إلا بعد مرور سنتين على الأقل من تاريخ انتهاء خدمته.

ب. عدم الكفاءة.

ج. مقتضيات المصلحة العامة إلا بعد موافقة الجهة التي قررت فصله.

د. الفصل التأديبي بقرار من مجلس محاكمة أو لإدانته جنائياً. أو وفقاً للفقرة (١١) من المادة (٤٨).

العاشر: أحكام عامة

المادة الرابعة والخمسون:

تعد هذه اللائحة وملحقاتها جزءاً مكتملاً لشروط عقد التوظيف المشار إليه في المادة الثالثة من هذه اللائحة.

المادة الخامسة والخمسون:

١ . تطبق أحكام هذه اللائحة من تاريخ صدورها ، أما بالنسبة للعقود السارية فتطبق عليها عند تجديدها.

٢ . مع مراعاة الحقوق المكتسبة للمتعاقدین بموجب اللوائح السابقة تلغى هذه اللائحة كل ما يتعارض معها من أحكام.

المادة السادسة والخمسون:

كل خلاف ينشأ بين الطرفين بسبب تنفيذ العقد المبرم وفق هذه اللائحة ويتعذر حله ودياً يختص بنظره القضاء المختص في المملكة ويكون قراره نهائياً وملزماً للطرفين.

المادة السابعة والخمسون:

لمجلس الجامعة ومديرها أن يفوضا بعض صلاحيات كل منهما المقررة في هذه اللائحة.

المادة الثامنة والخمسون:

لمجلس الجامعة وضع قواعد تنفيذية بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

المادة التاسعة والخمسون:

كل ما لم يرد فيه نص خاص في هذه اللائحة يطبق بشأنه نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه التنفيذية، والأنظمة، والأوامر، والقرارات النافذة في المملكة.

المادة الستون:

لمجلس التعليم العالي حق تفسير هذه اللائحة.

جدول رقم (١)

أعضاء هيئة التدريس، والمحاضرون، ومدرسو اللغات، والمعيدون

الوظيفة	أول المربوط الشهري	علاوة الخبرة السنية	نهاية المربوط الشهري	بدل الانتقال	بدل السكن السني
أستاذ	٩١٠٠	٥٠٠	١٣٦٠٠	٦٠٠	٢٥٠٠٠
أستاذ مشارك	٧٢٥٠	٤٥٠	١١٣٠٠	٦٠٠	٢٥٠٠٠
أستاذ مساعد	٥٦٠٠	٤٠٠	٩٢٠٠	٦٠٠	٢٥٠٠٠
مدرس لغة	٤٠٨٠	٣٥٠	٦٨٨٠	٥٠٠	١٧٠٠٠
محاضر	٣٤٠٠	٣٥٠	٦٥٥٠	٥٠٠	١٨٠٠٠
معيد	٢٧٠٠	٣٠٠	٥٤٠٠	٥٠٠	١٤٠٠٠

شروط التعيين

الأستاذ المساعد:

يعين في هذه الوظيفة الحاصل على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها أو من حصل على اللقب من جامعة تعترف بها الجامعة.

الأستاذ المشارك:

يعين في هذه الوظيفة من حصل على اللقب من جامعة تعترف بها الجامعة.

الأستاذ:

يعين في وظيفة أستاذ من حصل على اللقب من جامعة تعترف بها الجامعة.

المحاضرون:

يشترط في اختيار المحاضر أن يكون من الحاصلين على درجة الماجستير على الأقل أو أية درجة علمية أخرى تعتبرها الجامعة معادلة للماجستير ويعين بأول المربوط عدا:

أ. المحاضر في تخصصات الهندسة والصيدلة والعلوم الطبية التطبيقية فيعين بالمربوط الثاني.

ب. المحاضر في تخصص الصيدلة الإكلينيكية فيعين بالمربوط الثالث.

ج. المحاضر في تخصص الطب البشري وطب الأسنان فيعين بالمربوط الرابع.

مدرسو اللغات:

يشترط فيمن يعين في تدريس إحدى اللغات الأجنبية بالجامعة أن تتوفر لديه أي من المؤهلات الآتية:

١ . أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس في اللغة التي يقوم بتدريسها بتقدير عام (جيد) على الأقل وعلى دبلوم تدريس اللغة كلفة أجنبية بالإضافة إلى خبرة في تدريسها لا تقل عن سنة ويفضل من سبق له تدريسها للطلاب العرب.

٢ . أو أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس في اللغة التي يقوم بتدريسها بتقدير عام (جيد) على الأقل بالإضافة إلى خبرة في تدريسها لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات ويفضل من سبق له تدريسها للطلاب العرب.

٣ . أو أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير في اللغة التي يقوم بتدريسها كلفة أجنبية ويفضل من تكون لديه خبرة في تدريسها لمدة لا تقل عن سنة ومن سبق له تدريسها للطلاب العرب.

المعيدون:

يعين المعيد بأول المربوط من رتبة معيد عدا:

أ. المعيد في تخصصات الهندسة والصيدلة والعلوم الطبية التطبيقية فيعين بالمربوط الثاني.

ب. المعيد في تخصص الصيدلة الإكلينيكية فيعين بالمربوط الثالث.

ج. المعيد في تخصص الطب البشري وطب الأسنان فيعين بالمربوط الرابع.

ويشترط في اختيار المعيد أن يكونوا من الحاصلين على شهادة البكالوريوس وتقدير جيد جداً على الأقل.

جدول رقم (٢) الباحثون، ومساعدوهم، والفنيون

الدرجة	أول المربوط الشهري	علاوة الخبرة السنية	نهاية المربوط الشهري	بدل الانتقال	بدل السكن السني
الأولى	٤٨٥٥	٣٥٠	٧٣٠٥	٥٠٠	٢٠٠٠٠
الثانية	٣٩٥٥	٣٠٠	٦٩٥٥	٥٠٠	١٥٠٠٠
الثالثة	٢٧٠٠	٢٥٠	٦٤٥٠	٤٠٠	١٤٠٠٠

ويتم التعيين وفق الشروط الآتية:

الدرجة الأولى: الدكتوراه في التخصص أو ما يعادلها بعد دراسة لمدة ثلاث سنوات على الأقل بعد البكالوريوس.

الدرجة الثانية: درجة الماجستير في التخصص أو ما يعادلها.

الدرجة الثالثة: درجة البكالوريوس في التخصص أو ما يعادلها.

ويتم تعيينهم على أول المربوط عدا خريج كلية الهندسة أو الصيدلة أو العلوم الطبية التطبيقية فيعين في المربوط الثاني والصيدلة الإكلينيكية بالمربوط الثالث، ويعين خريج الطب وطب الأسنان بالمربوط الرابع، ويشترط فيمن يعين بوظيفة باحث أو مساعد باحث أو فني أن يكون من حملة البكالوريوس (أو ما يعادلها) بدرجة جيد جداً ويجوز استثناءً وبموافقة مجلس الجامعة الاكتفاء بتقدير جيد.

الإجراءات التنفيذية الخاصة بالتعاقد في جامعة القصيم

- يكون التعاقد بناءً على الحاجة التعليمية والماسة وعلى توفر الوظائف التعليمية.
- ترفع المعاملة مستقلة لكل مرشح للتعاقد معنونه باسمه ويوضح في الخطاب التغطية اسم المرشح وجنسته وجهة قدومه أرقام التواصل مع المرشح بيانات الوظيفة المرشح عليها- بيانات البديل (إن وجد) - الزيادة الاستثنائية للمرشح (إن وجد) ومبررات هذه الزيادة.

- يعبأ البند (أولاً) في نموذج ترشيح أستاذ غير سعودي لوظيفة تعليمية وفي حال كان القسم الوحيد في الجامعة أو القسم المرجعي فليزيم تعبئة البنود (أولاً وثانياً) في نموذج.
 - تنسيق وكالة الجامعة للشؤون التعليمية مع الأقسام المرجعية واللجان المرجعية لاستكمال البند (ثانياً) في نموذج الترشيح.
 - ترفق صورة واضحة من الأوراق المطلوبة مرتبة حسب التسلسل الوارد في النموذج. (ينظر: تعميم وكالة الجامعة للشؤون التعليمية رقم ١٤٢٣٨ ب تاريخ ٢٣/٠٢/١٤٤٠م).
- (ينظر للنماذج: ملاحق الدليل).

-إجراءات من أمضى عشر سنوات في الخدمة في الكلية:

يستند هذا الإجراء إلى قرار مجلس الوزراء رقم (٧٤) وتاريخ ٤٠/٤٠/١٤١٩هـ والمتضمن فقرة ٣ والتي تنص على: يحدد بقاء التعاقد غير السعودي في جهاز الدولة بمدة لا تزيد على عشر سنوات تبدأ من تاريخ التعاقد وفي حالة وجود كفاءات متميزة يحتاج إلى بقائها لفترة أطول من ذلك كالوظائف الصحية ووظائف أعضاء هيئة التدريس في الجامعات يتم التشاور بين الوزير المختص ورئيس الديوان العام للخدمة المدنية للاتفاق على المدة اللازمة.

وللرفع لمن أمضى عشر سنوات يلزم نموذج يشتمل على رقم المعاملة، والرقم الوظيفي، والاسم الثلاثي، والرتبة، ومدة الخدمة.

رابعاً: الهيئة التعليمية في وحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها

١ . تقويم أعضاء هيئة التدريس:

يهدف تقويم عضو هيئة التدريس إلى عدد من الأهداف على النحو الآتي:

أولاً: التقويم من أجل الترقية، وهذا يخضع للمادة السابعة والعشرين من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه، والتي تنص على أنه يتم تقويم جهود عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية على أساس (١٠٠) مائة نقطة مقسمة على النحو التالي:

- أJ ٦٠ ستون نقطة للإنتاج العلمي.
- بJ ٢٥ خمس وعشرون نقطة للتدريس.
- تJ ١٥ خمس عشرة نقطة لخدمة الجامعة والمجتمع.

ويضع مجلس الجامعة معايير تقويم المشاركة في خدمة الجامعة والمجتمع بناء على توصية من المجلس العلمي.

ثانياً: تقويم عضو هيئة التدريس السنوي، والهدف منه:

تجديد التعاقد، الدخول في مفاضلة أكاديمية، أو إدارية، أو غير ذلك مما يحدده القسم المختص، أو مجلس الكلية.

إجراءات تقويم عضوية التدريس في وحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها، وبنود التقويم، ودرجة كل بند:

قد اعتمدت وحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها أنموذجاً لتقويم أداء عضو هيئة التدريس، وقد اشتمل على عدد من الفقرات منطلقاً من مسؤوليات عضو هيئة التدريس ومهامه، وقد حدد فيها درجة الحد الأقصى للتقييم، كما يستوضح في الآتي:

القسم الأول: الأداء الوظيفي وفاعلية التعليم، وتحتة تسع فقرات(مؤشرات):

- ١ - الالتزام بأوقات المحاضرات، ووضع لهذا (٧) درجات كحد أقصى لها.
- ٢ - الالتزام بمواعيد الساعات المكتبية وأماكنها، ووضع له (٧) درجات كحد أقصى.
- ٣ - المشاركة الفاعلة في جلسات القسم، ووضع له (٧) درجات كحد أقصى.
- ٤ - التقيّد بأدوات القياس وطرق التقويم المعتمدة، ووضع له (٧) درجات كحد أقصى.
- ٥ - إعداد ملف تقرير المقرر بشكل كامل، وفي الموعد المحدد، ووضع له (٧) درجات كحد أقصى.
- ٦ - مستوى التعامل والتعاون مع الزملاء والإدارة في القسم، ووضع له (٧) درجات كحد أقصى.
- ٧ - استخدام طرق ووسائل تعليمية وتقنية حديثة خلال العملية التعليمية، ووضع له (٥) درجات كحد أقصى.
- ٨ - تفعيل الإرشاد الأكاديمي، والدقة في متابعة الطالب، ووضع له (٥) درجات كحد أقصى.
- ٩ - تقويم الطلاب للأستاذ في نهاية الفصل الدراسي، ووضع له (٥) درجات كحد أقصى.

القسم الثاني: النتائج العلمي والأنشطة البحثية والدورات التدريبية، وتحتة ثلاث فقرات:

- ١٠- الكتب المؤلفة، والأبحاث المنشورة، والمقبولة للنشر، ووضع له (٧) درجات كحد أقصى.
- ١١- المشاركة في المؤتمرات والندوات والمحاضرات العامة وورش العمل، ووضع له (٥) درجات كحد أقصى.
- ١٢- الدورات التدريبية، ووضع له (٥) درجات كحد أقصى.

القسم الثالث: الأنشطة الثقافية وخدمة الجامعة والمجتمع، وتحتة أربع فقرات:

- ١٣- المشاركة الفاعلة في الأنشطة الثقافية داخل الجامعة وخارجها، ووضع له (٧) درجات كحد أقصى.
- ١٤- الاستعداد للمشاركة في لجان القسم والكلية، ووضع لها (٧) درجات كحد أقصى.
- ١٥- الاستعداد للمشاركة في الإشراف على الرسائل العلمية ومناقشتها، ووضع لها (٧) درجات كحد أقصى.

١٦- المشاركة في خدمة المجتمع، ووضع لها (٥) درجات كحد أقصى.

ومجموع درجات التقييم ١٠٠ درجة

ويلزم عضو هيئة التدريس بالاطلاع على القويم، وإبداء ما يراه، وكتابة تاريخ اطلاعه عليه، وتوقيعه، ومن ثم يوقع من سعادة رئيس القسم، وفي الأخير يعتمد من سعادة عميد الكلية، ويصادق عليه.

٢ . دور عضو هيئة التدريس في الإرشاد الأكاديمي:

تتجلى هذه الواجبات في مجمل النظم واللوائح الإدارية والفنية والأكاديمية التي تنظم نشاط العملية التعليمية، وينفرد الإرشاد الأكاديمي بالدور الحيوي الذي يعمل على نقل الصورة العامة للحياة الجامعية وتوضيح الأبعاد المختلفة لهذه الصورة للطلاب.

ويأتي دور البرنامج بتنظيم عملية بإسناد الإرشاد الأكاديمي إلى أعضاء هيئة التدريس، وتوزيع الطلاب عليهم، وضم الطالب إلى جدول الأستاذ في النظام الأكاديمي للجامعة، ويلحق بهم الطلاب المستجدون، وينبغي على عضو هيئة التدريس أن يكون ملماً بكافية المصطلحات الدراسية، والأكاديمية، وكذلك الحركات الأكاديمية التي تحصل للطلاب في أثناء دراسته الجامعية، والإلمام بجميع الإرشادات والتوجيهات المتعلقة بذلك، وإلى سعادتك دليلاً إجرائياً (لعملية الإرشاد الأكاديمي المتعلقة بعضو هيئة التدريس، ومقدمة تعريفية موجزة عنها:

أولاً: مفهوم الإرشاد الأكاديمي:

هي الخدمات التي تقدم للطلاب من عضو هيئة التدريس ومن في حكمهم؛ وتوجيههم معرفياً وأكاديمياً ومهنياً، والوقوف على المشكلات التي تعترضه في مسيرته الجامعية والبحث عن سبل حلها وتذليل الصعوبات التي تعيق تحصيله العلمي.

ثانياً: مهام المرشد الأكاديمي:

- تعليق ملف خاص بكل طالب.
- تعريف الطالب باللوائح والأنظمة في الجامعة.
- مساعدة الطالب في السير بنجاح في مسيرته الجامعية.
- حل المشكلات التي تعترض الطالب في دراسته، والسعي إلى تجاوزها.
- توجيه الطالب للمهارات والدورات التي تتمي مواهبه وتزيد وعيه المعرفي والمهني والأكاديمي.

□ أعد هذا الدليل الإرشادي أ.د. علي بن إبراهيم السعود عضو لجنة الإرشاد الأكاديمي في قسم اللغة العربية وآدابها.

- إرشاد الطلاب المتعثرين، والبحث عن الوسائل والحلول التي تساعدهم في تجاوز التعثر، ووضع الخطط اللازمة لذلك.
- رعاية الطالب المتميز والموهوب وتعزيز قدراته المتعددة.
- توجيه الطالب للإفادة من الخدمات التي تقدمها الجامعة.
- تعريف الطالب بالحقوق والواجبات في دراسته الجامعية.
- متابعة خطوات الطالب في تسجيل المقررات في ضوء مستواه الدراسي ومعدله التراكمي.
- تعريف الطالب بمتطلبات التخرج في البرنامج وكيفية استيفائها.
- توجيه الطالب للجهات التي يحتاجها في مسيرته الجامعية.
- اللقاء الدوري بالطالب في كل فصل دراسي.
- تحديد المواعيد والساعات المكتبية لزيارة الطالب.
- بناء العلاقة الإيجابية مع الطالب.
- المشاركة الفاعلة مع الطالب والحوار البناء في تجاوز مشكلاته الأكاديمية.
- رفع مستوى الوعي لدى الطالب في حياته الجامعية، وإمداده بالخبرات اللازمة، والتوجيهات الإيجابية.

موضوع الإرشاد الأكاديمي

١	طلب حذف فصل	٢	طلب تأجيل فصل
٣	طلب حذف مقرر	٤	طلب تغيير شعبة
٥	طلب الطالب على الإنذار الأول	٦	حصول الطالب على الإنذار الثاني
٧	حصول الطالب على الإنذار الثالث	٨	حصول الطالب على الإنذار الرابع
٩	حصول الطالب على الإنذار الخامس	١٠	رسوب متكرر في مقرر
١١	ضعف المستوى العام	١٢	ضعف المستوى في مقرر
١٣	الانقطاع عن الدراسة	١٤	الحرمان من مقرر

١٥	عدم تسجيل الجدول الدراسي	١٦	تسجيل جدول أقل من العبء المطلوب (=١٢ ساعة)
١٧	طلب مراجعة درجات أو أوراق إجابة	١٨	وجود مشكلة مع أستاذ المقرر
١٩	وجود مشكلة مع طالب آخر	٢٠	عدم اختبار أعمال السنة
٢١	الغياب عن الاختبار النهائي	٢٢	طلب التحويل من القسم
٢٣	ضعف المعدل التراكمي	٢٤	الاطلاع على أعذار الغياب عن الدراسة أو الاختبار
٢٥	طلب معادلة مقرر	٢٦	طلب الانسحاب من الجامعة
٢٧	طلب إعادة القيد	٢٨	التأكد من عدد الساعات المتبقية للتخرج
٢٩	التوجيه للدورات المهنية	٣٠	طلب تعديل نتيجة
٣١	اختبار مقرر في يوم	٣٢	التعارض في الاختبارات
٣٣	التأخر في تسليم الأعمال المطلوبة لأستاذ المقرر	٣٤	التأخر عن المحاضرات
٣٥	التأخر عن الاختبارات	٣٦	عدم إكمال متطلبات التخرج
٣٧	التأكد من استيفاء متطلبات التخرج	٣٨	الدراسة في غير الشعبة المسجلة
٣٩	الغش في الاختبار	٤٠	الحث على استمرار التميز
٤١	طلب الزيارة الداخلية	٤٢	طلب الزيارة الخارجية
٤٣	وجود مشكلات خارجية مؤثرة على الدراسة	٤٤	تقويم سلوكي أو نفسي
٤٥	التعارض في تسجيل المقرر	٤٦	أخرى

الدليل الإجرائي للمرشد الأكاديمي

م	الحالة/الطلب الأكاديمي للطالب	الإجراءات
١	طلب حذف فصل	- التعرف على أسباب الحذف ومحاولة تجاوزها. - الإشعار بأن الحذف يحتسب من مدة الطالب في الجامعة. - الإشعار بأن الحذف قد يؤخر مسيرته في التخرج. - الإفادة بأن الحذف لا يؤثر بالمعدل التراكمي. - أن الحذف في الجامعة لا يتجاوز فصلين مدة دراسة الطالب في الجامعة. - أن الحذف يخضع لشروط الكلية وموافقتها. - أن المكافأة فيه. - أن التقديم على الحذف يكون في أثناء الفصل حسب البداية والنهاية المحددة في التقويم الأكاديمي كل فصل. - على الطالب تسجيل المقررات في الفصل التالي للحذف. - الصيفي لا حذف فيه.

م	الحالة/الطلب الأكاديمي للطالب	الإجراءات
٢	طلب تأجيل فصل ☐	- التعرف على أسباب التأجيل ومحاولة تجاوزه. - الإشعار بأن التأجيل لا يحتسب من مدة الطالب في الجامعة. - الإشعار بأن التأجيل قد يؤخر مسيرته في التخرج. - أن التأجيل في الجامعة لا يتجاوز فصلين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية مدة دراسة الطالب في الجامعة. - أن التأجيل يخضع لشروط الكلية وموافقتها. - تتوقف المكافأة فيه. - أن التقديم على التأجيل يكون قبل بداية الفصل حسب البداية والنهاية المحددة في التقويم الأكاديمي كل فصل. - على الطالب تسجيل المقررات في الفصل بعد التأجيل.
٣	طلب حذف مقرر في فصل	- التعرف على أسباب الحذف ومحاولة تجاؤها. - الإشعار بأن الحذف قد يؤخر مسيرته في التخرج. - الإفادة بأن الحذف لا يؤثر بالمعدل التراكمي. - أن الحذف لا يمكن في حال نزول العبء الدراسي عن (١٢ ساعة) - أن الحذف يخضع لشروط الكلية وموافقتها. - أن التقديم على الحذف يكون في أثناء الفصل حسب البداية والنهاية المحددة في التقويم الأكاديمي كل فصل. - الصيفي لا حذف فيه.

م	الحالة/الطلب الأكاديمي للطلاب	الإجراءات
٤	طلب تغيير شعبة	- التعرف على أسباب طلب تغيير الشعبة ومحاولة تجاوزها. - الإشعار بأن تغيير الشعبة يخضع لضوابط معينة، وليس متاحا إلا في حال التسجيل.
٥	حصول الطالب على الإنذار الأول	- التعرف على أسباب نزول معدل الطالب التراكمي عن (٢) - الإشعار بأن الإنذار الأول يمثل بداية خطورة على مستقبل دراسة الطالب في الجامعة. - النظر في سجل الأكاديمي، وتحديد الصعوبات التي تواجه الطالب في الدراسة. - توجيه الطالب بتخفيض العبء الدراسي في الفصل القادم بأن لا يقل عن ساعة عن ١٢ ساعة ولا يتجاوز ١٤ ساعة. - اختيار بعض المقررات التي تساعد الطالب على رفع معدله. - وضع خطة لمعالجة تجاوز الطالب للصعوبات في بعض المقررات التي رسب فيها. - تعريف الطالب بأن الحصول على الإنذار يمنع من المكافأة الشهرية.
٦	حصول الطالب على الإنذار الثاني	- التعرف على أسباب نزول معدل الطالب التراكمي عن (٢). - الإشعار بأن الإنذار الثاني يمثل الاستمرار بعدم الجدية في معالجة الضعف الأكاديمي، ما يمثل خطورة على مستقبل دراسة الطالب في الجامعة، وأنه سيتعرض للإيقاف في الإنذار. - النظر في السجل الأكاديمي، وتحديد الصعوبات التي تواجه الطالب في الدراسة. - توجيه الطالب بتخفيض العبء الدراسي في الفصل القادم بأن لا يقل عن ١٢ ساعة ولا يتجاوز ١٤ ساعة. - اختيار بعض المقررات التي تساعد الطالب على رفع معدله. - وضع خطة لمعالجة تجاوز الطالب للصعوبات في بعض المقررات التي رسب فيها. - تعريف الطالب بأن الحصول على الإنذار يمنع من المكافأة الشهرية.

م	الحالة/الطلب الأكاديمي للطلاب	الإجراءات
٧	حصول الطالب على الإنذار الثالث	- التعرف على أسباب نزول معدل الطالب التراكمي عن (٢). - الإشعار بأن الإنذار الثالث يمثل الاستمرار بعدم الجدية في معالجة الضعف الأكاديمي، وأنه يحق للكلية إيقافه فصلاً دراسياً، وهذا يمثل خطورة على مستقبل دراسة الطالب في الجامعة. - النظر في السجل الأكاديمي، وتحديد الصعوبات التي تواجه الطالب في الدراسة. - توجيه الطالب - في حالة إعادة قيده - بتخفيض العبء الدراسي في الفصل القادم بأن لا يقل عن ١٢ ساعة ولا يتجاوز ١٤ ساعة. - اختيار بعض المقررات التي تساعد الطالب على رفع معدله. - وضع خطة لمعالجة تجاوز الطالب للصعوبات في بعض المقررات التي رسب فيها. - تعريف الطالب بأن الحصول على الإنذار يمنع من المكافأة الشهرية.
٨	حصول الطالب على الإنذار الرابع	- التعرف على أسباب نزول معدل الطالب التراكمي عن (٢). - الإشعار بأن الإنذار الرابع يمثل الاستمرار بعدم الجدية في معالجة الضعف الأكاديمي، وأنه يحق للجامعة فصله من الجامعة في حال عدم توفر الشروط لإعادة القيد، وهذا يمثل خطورة على مستقبل دراسة الطالب في الجامعة. - النظر في السجل الأكاديمي، وتحديد الصعوبات التي تواجه الطالب في الدراسة. - توجيه الطالب - في حالة إعادة قيده - بتخفيض العبء الدراسي في الفصل القادم بأن لا يقل عن ١٢ ساعة ولا يتجاوز ١٤ ساعة. - اختيار بعض المقررات التي تساعد الطالب على رفع معدله. - وضع خطة لمعالجة تجاوز الطالب للصعوبات في بعض المقررات التي رسب فيها. - تعريف الطالب بأن الحصول على الإنذار يمنع من المكافأة الشهرية.

م	الحالة/الطلب الأكاديمي للطالب	الإجراءات
		- أن شروط إعادة قيده للجامعة هي: أن يكون متوسط معدل آخر فصلين درسهما (٢)، وأن يكون نجح في نصف المقررات التي درسها سابقا، وألا يقل معدله التراكمي عن ١,٧٠. - أن الطالب في حال توفر شروط إعادة القيد له يجلس فصل بدون دراسة.
٩	حصول الطالب على الإنذار الخامس	- التعرف على أسباب نزول معدل الطالب التراكمي عن (٢). - الإشعار بأن الإنذار الخامس هو آخر فرصة للطالب في معالجة الضعف الأكاديمي، وأنه الفصل الأخير له في الجامعة، لحصوله بعده على الإنذار السادس الذي لا يعاد قيد الطالب بعده. - النظر في السجل الأكاديمي، وتحديد الصعوبات التي تواجه الطالب في الدراسة. - توجيه الطالب - في حالة إعادة قيده - بعد الإنذار الرابع بتخفيض العبء الدراسي في الفصل بأن لا يقل عن ١٢ ساعة ولا يتجاوز ١٤ ساعة. - وضع خطة لمعالجة تجاوز الطالب للصعوبات في بعض المقررات التي رسب فيها. - وضع خطة لمعالجة تجاوز الطالب للصعوبات في بعض المقررات التي رسب فيها. - تعريف الطالب بأن الحصول على الإنذار يمنع من المكافأة الشهرية، وينهي مسيرته الجامعية نهائيا بحصوله بعد الإنذار الخامس على الإنذار السادس.
١٠	رسوب متكرر في المقرر	- التعرف على أسباب الرسوب، هل هي من صعوبة المقرر؟ أو عدم الانسجام مع أستاذ المقرر؟ - التنسيق مع أستاذ المقرر في شأن معالجة ضعف الطالب والبحث عن الوسائل المساعدة لذلك.

م	الحالة/الطلب الأكاديمي للطلاب	الإجراءات
١١	ضعف المستوى العام	- التعرف على أسباب الضعف، هل هي ناتجة عن ضعف التكوين أو عدم الميول للتخصص؟ أو تأثير بعض المقررات؟ أو أشياء خارجة عن ذلك؟ - البحث مع الطالب عن الوسائل المعينة على رفع المستوى، ووضع خطة لتسجيل المقررات تعالج هذا الضعف، وتقوي مستوى الطالب. - إيضاح المخاطر التي تؤدي إلى هذا الضعف، ومنها حصول الإنذارات، ثم الفصل من الجامعة. - تقليل عدد الساعات ما بين ١٢ - ١٤، مع التنوع في اختيار المقررات بين الصعوبة والسهولة وتجنب جمع المواد ذات الصعوبة في فصل واحد.
١٢	ضعف المستوى في المقرر	- التعرف على أسباب الضعف، هل هي ناتجة عن ضعف التكوين في المقرر؟ أو ازدحام المقررات عند الطالب؟ أو أشياء خارجة عن ذلك؟ - البحث مع الطالب عن الوسائل المعينة على رفع المستوى، ووضع خطة لتسجيل المقرر تعالج هذا الضعف، وتقوي مستوى الطالب، بحيث لا يزيد العبء الدراسي عن ١٤ ساعة. - إيضاح المخاطر التي تؤدي إلى هذا الضعف، ومنها حصول الإنذارات، ثم الفصل من الجامعة.

م	الحالة/الطلب الأكاديمي للطلاب	الإجراءات
١٣	الانقطاع عن الدراسة	- التعرف على أسباب الانقطاع، هل عدم التسجيل للمقررات في وقت التسجيل؟ أو الانصراف عن الدراسة نهائياً بسبب ضعف المستوى، أو أشياء أخرى. - إشعار الطالب بأن عدم التسجيل للمقررات يؤدي للانقطاع. - أنه في حال انقطاع الطالب عن الدراسة فصلاً دراسياً، فطلب إعادة القيد عن طريق صفحته في النظام، ويتطلب موافقة الكلية، والحد الأقصى لطلب إعادة القيد من الكلية هو خلال أربعة فصول دراسية بعد الانقطاع، وإذا تجاوز يرفع للجنة المشاكل في الجامعة بعد توصية الكلية. - أنه في حال انقطاع الطالب عند الدراسة مرة ثانية لإعادة قيده من صلاحيات لجنة المشاكل بالجامعة، ولا بد من توضيح الأسباب المقنعة. - إعادة القيد ليست حقاً مكتسباً للطالب، بل حسب الأسباب المقنعة لصاحب الصلاحية.
١٤	الحرمان من مقرر	- توجيه الطالب بأن نسبة التغيب عن المحاضرات لا تتجاوز ٢٠٪. - يجب على الطالب تقديم الأعذار أولاً بأول، وحفظ صورة منها للضرورة. - التعرف على أسباب الحرمان، ومحاولة معالجته مستقبلاً. - إشعار الطالب بأن الحرمان يؤثر على المعدل ومدة التخرج. - إذا تجاوز غياب الطالب ٥٠٪ فلا يقبل معه أي عذر. - الحرمان يعني الرسوب في المقرر. - على الطالب متابعة صفحته في النظام لمعرفة نسبة التغيب عنده في كل مقرر بصورة دورية لا تتجاوز أسبوعاً.

م	الحالة/الطلب الأكاديمي للطالب	الإجراءات
١٥	عدم تسجيل الجدول الدراسي	- متابعة صفحة الطالب من خلال النظام الإلكتروني. - معرفة أسباب عدم تسجيل الجدول الدراسي، هل هو تهاون؟ أو عدم معرفة بالنظام؟ أو اكتمال الشعب. - التواصل مع القسم ووكالة الكلية للشؤون التعليمية لحل المشكلة. - إخبار الطالب بأن عدم التسجيل يؤدي إلى الانقطاع عن الدراسة، وهذا قد يؤدي به إلى الفصل من الجامعة.
١٦	تسجيل جدول أقل من العيب المطلوب (١٢ ساعة)	- معرفة أسباب عدم تسجيل العيب المطلوب. - التواصل مع القسم ووكالة الكلية للشؤون التعليمية لحل المشكلة. - التأكيد على الطالب بأن أقل تسجيل للساعات هو ١٢ ساعة، والأعلى ٢٠، ويسمح للخريج في فصله الأخير الوصول إلى ٢٣.
١٧	طلب مراجعة درجات أو أوراق إجابة	- إعلام الطالب بأن طلب المراجعة يقدم للقسم الذي ينتمي إليه المقرر. - موعد تقديم طلب المراجعة خلال أسبوعين من احتساب المعدل التراكمي، أو إعلان نتيجة المقرر. - ذكر الأسباب المقنعة لقبول المراجعة. - أن النظام في المراجعة تكون مع بداية الفصل التالي.
١٨	وجود مشكلة مع أستاذ المقرر	- معرفة نوع المشكلة وأسبابها والمساعدة في طريقة حلها. - التواصل مع الأستاذ لحل المشكلة. - الاستعانة بالقسم في حال الضرورة.
١٩	وجود مشكلة مع طالب آخر	- معرفة نوع المشكلة وأسبابها والمساعدة في طريقة حلها. - التواصل مع الطالب الآخر.

م	الحالة/الطلب الأكاديمي للطلاب	الإجراءات
		- الاستعانة بلجنة الإرشاد والقسم في حال الضرورة.
٢٠	عدم اختبار أعمال السنة	- معرفة أسبابه (التغيب عن يوم الاختبار - التأخر أكثر من نصف ساعة - وجود عارض) - توجيه الطالب للوسائل المقبولة لدى القسم في قبول الأعذار (التنويم - الإجازة المرضية من المستشفيات الحكومية)، ولا تقبل المراجعات. - توجيه الطالب للعيادات الجامعية. - التواصل مع أستاذ المقرر والقسم حول ذلك.
٢١	الغياب عن الاختبار النهائي.	- معرفة أسبابه (التغيب عن يوم الاختبار - التأخر أكثر من نصف ساعة - وجود عارض) - تنمية الجدية لدى الطالب في حضور الاختبارات في وقت مبكر، إذ لا يسمح بدخول الاختبار بعد مضي نصف ساعة. - توجيه الطالب بضرورة إحضار البطاقة الشخصية أو الإقامة والبطاقة الجامعية؛ إذ هي من شروط دخول الاختبار. - توجيه الطالب للوسائل المقبولة لدى القسم في قبول الأعذار (التنويم - الإجازة المرضية من المستشفيات الحكومية)، ولا تقبل المراجعات. - توجيه الطالب للعيادات الجامعية. - المدة الزمنية التي يقبل فيها قبول الطلب هي من وقت حصول سبب الغياب إلى أسبوع من زواله. - في حالة الموافقة على قبول طلب الطالب يكون اختباره في الفصل التالي. - التواصل مع أستاذ المقرر والقسم حول ذلك.

م	الحالة/الطلب الأكاديمي للطلاب	الإجراءات
٢٢	طلب التحويل من القسم	- معرفة أسبابه (صعوبة القسم - عدم الرغبة ابتداء) - التأكيد على الطالب بعدم التهاون بالدراسة؛ لأن المعدل يبدأ مع أول فصل للطالب في الجامعة مهما تغير قسمه. - أن التحويل يخضع لموافقة وضوابط كل كلية، فلا بد من التأكد من ضوابط الكلية التي يرغب فيها. - أن وقت التحويل محدد في التقويم الأكاديمي. - يقدم الطالب طلبه عن طريق صفحته في النظام. - لا يمكن للطالب التحويل إذا تجاوز أربعة فصول دراسية في الجامعة. - يجوز للطالب التحويل مرة واحدة في الجامعة، ومرتين للطالب الذي درس في السنة التحضيرية أو الدورة المكثفة. - يثبت في سجل الطالب أي درجات درسها في أي قسم وتحسب المعدل.
٢٣	ضعف المعدل التراكمي.	- تعريف الطالب بأن الحصول على معدل أقل من (٢) يؤدي إلى الإنذار. - التعرف على أسباب الضعف. - وضع خطة لرفع المعدل (تخفيض تسجيل ساعات الطالب في كل فصل - ترتيب تسجيل المقررات والعمل على التوازن بين الصعوبة والسهولة) .
٢٤	الاطلاع على أعذار الغياب عن الدراسة أو الاختبار.	- ضرورة إبلاغ الطالب في أول لقاء باطلاع المرشد على أي عذر. - توجيه الطالب إلى طرق وضع الغياب بعذر أو تقديم الأعذار لأجل اختبار البديل. - توجيه الطالب بالأعذار المقبولة لدى الكلية (التتويم في المستشفيات الحكومية أو الإجازة المرضية منها، ولا تقبل المراجعات).

م	الحالة/الطلب الأكاديمي للطالب	الإجراءات
٢٥	طلب معادلة مقرر	- توجيه الطالب للقسم. - متابعة النموذج الخاص بالمعادلات. - التأكيد على عدم دراسة المقرر المعادل. - أن معادلة المقررات للمحول من خارج الجامعة لا يتجاوز ٤٠٪ من المقررات، ولا تدخل التقديرات التي عودلت له في معدله التراكمي.
٢٦	طلب الانسحاب من الجامعة	- معرفة أسباب الانسحاب ومحاولة معالجته. - إبلاغ الطالب بأن الانسحاب بعد تسجيل المقررات يؤدي إلى انسحاب برسوب، ما يضر بمعدله التراكمي في حال أراد الرجوع للجامعة. - على الطالب الذي يريد الانسحاب أن يحذف الفصل في الوقت المخصص في التقويم الأكاديمي قبل انسحابه، وموافقة الكلية قبل انسحابه. - للطالب أن يقدم طلب العودة بعد الانسحاب بشرط أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول من تاريخ انسحابه. - يشترط موافقة الكلية على الانسحاب أولاً.
٢٧	طلب إعادة القيد	- يكون إعادة القيد للمنقطع عن الدراسة والمنسحب من الجامعة والمفصول أكاديمياً بسبب الإنذارات بالشروط الآتية (أن يتقدم خلال أربعة فصول من حصول الانقطاع أو الانسحاب أو الفصل - موافقة مجلس الكلية) وإذا تجاوز هذه المدة يقدم للتسجيل من جديد ويخضع لشروط القبول، ولجنة المشاكل الاستثناء من ذلك. - إذا وصل الطالب الإنذار السادس لا يعاد قيده مطلقاً.

م	الحالة/الطلب الأكاديمي للطلاب	الإجراءات
٢٨	التأكد من عدد الساعات المتبقية للتخرج	- متابعة المرشد سير الطالب الأكاديمية في الساعات. - معرفة المدة الزمنية للتخرج. - إرشاد الطالب بعد الإكثار من العبء الدراسي لأجل التخرج على حسب المعدل التراكمي. - التأكد من الساعات المتبقية عن طريق صفحة الطالب في النظام، ومن وحدة الإرشاد في النظام الأكاديمي.
٢٩	التوجيه للدورات مهارية	- معرفة احتياجات الطالب من المهارات المختلفة. - توجيه الطالب إلى الالتحاق بالدورات حسب حاجته ومتابعة تسجيله لدى المختصين في الدورات في الكلية. - تحديد نوع المهارة مع الطالب والتحاور مع الطالب بقيمتها في تأهيله مستقبلا.
٣٠	طلب تعديل نتيجة	- التأكد من استعمال النموذج المعتمد. - تدقيق النموذج من حيث البيانات واكتمال التوقيعات.
٣١	اختبار مقرر في يوم واحد	- التأكد من جدول الطالب في عدم اجتماع اختبار مقرر في يوم واحد. - توجيه الطالب بتجنب التسجيل للمقررات التي يجتمع اختبارها في يوم واحد. - إبلاغ الطالب أن التعارض في الاختبار غير مقبول إلا للطالب الخريج. - إخبار الطالب بأن اجتماع اختبارين في يوم واحد يضر بمعدله التراكمي في حال تدني الدرجة أو الرسوب فيهما.
٣٢	تعارض في الاختبارات	- يسمح بالتعارض في الاختبار بعد موافقة القسم للطالب في فصله الأخير في الجامعة. - يجب تسجيل اسم الطالب في قسمه لمعرفة موعد التعارض.

م	الحالة/الطلب الأكاديمي للطالب	الإجراءات
٣٣	التأخر في تسليم الأعمال المطلوبة لأستاذ المقرر	- محاولة الوقوف على أسبابه. - التواصل مع أستاذ المقرر لمحاولة معالجة وضع الطالب. - إشعار الطالب بأن التأخر يؤدي إلى نقص درجاته؛ مما يضر بمعدله التراكمي. - إطلاع الطالب على أدوات القياس المقررة وطريقة توزيع الدرجات عليها.
٣٤	التأخر عن المحاضرات	- محاولة الوقوف على أسبابه. - إشعار الطالب بأن التأخر يؤدي إلى حرمان الطالب من المقرر، ما يضر بمعدله التراكمي. - معالجة أسباب التأخر. - إحالة الطالب إلى وحدة الإرشاد في حال عدم التحسن.
٣٥	التأخر عن الاختبارات	- محاولة الوقوف على أسبابه. - إشعار الطالب بأن التأخر يؤدي إلى حرمان الطالب من المقرر، ما يضر بمعدله التراكمي.
٣٦	عدم إكمال متطلبات التخرج	- محاولة الوقوف على أسبابه (ساعات لم تسجل - تجاوز المتبقي من الساعات أكثر من ٢٣ ساعة - رسوب بالمعدل مع النجاح بكل المقررات). - متابعة وكالة الشؤون التعليمية في معالجة تسجيل المقرر إذا كان العبء ممكن الزيادة.
٣٧	التأكد من استيفاء متطلبات التخرج	- التأكد من اكتمال جميع ساعات التخصص. - التأكد من تسجيل جميع الساعات الحرة. - التأكد من تسجيل جميع الساعات الاختيارية للكلية. - التأكد من تسجيل جميع الساعات الاختيارية للقسم.

م	الحالة/الطلب الأكاديمي للطلاب	الإجراءات
		- التأكد من العدد الإجمالي لساعات البرنامج.
٣٨	الدراسة في غير الشعبة المسجلة	- التأكيد على الطالب بأن نظام الجامعة يمنع دراسة الطالب في غير شعبته. - بيان الأضرار الحاصلة في دراسة الطالب في غير شعبته (الحرمان) - محاولة معالجة الحالة في حال حصولها كحذف المقرر، أو إعادة الطالب إلى شعبته الأصلية بعد التنسيق مع القسم وأستاذ المقرر.
٣٩	الغش في الاختبار	- التأكيد على الطالب بأن الغش في الاختبار أو الشروع فيه مخالفة لها عواقبها كالحرمان في المقرر، أو أكثر من مقرر. - التأكيد على الطالب أن أنظمة الاختبارات تمنع إدخال الجوال أو الوسائل الإلكترونية الحديثة أو الأوراق في الاختبار.
٤٠	الحث على استمرار التميز	- البحث عن المعوقات التي تقابل الطالب المتميز وحلها. - توجيهه لتنمية المهارات لديه. - محاولة اكتشاف جوانب التميز وتفعيلها على مستوى القسم والكلية والجامعة. - التعريف به عند إدارة القسم والكلية.
٤٢	طلب الزيارة الخارجية	- لا تكون الزيارة إلا بعد دراسة الطالب ووجود معدل له. - موافقة الكلية على الزيارة. - أن تكون المقررات متكافئة في عدد الساعات أو ألا تقل عنها وكذا في مفردات المقرر. - لا تحتسب نتائج المقررات ضمن معدله التراكمي، وتثبت في سجل الأكاديمي. - لا تزيد نسبة ساعات الزيارة عن ٢٠٪ من الخطة.

م	الحالة/الطلب الأكاديمي للطلاب	الإجراءات
٤٣	وجود مشكلات خارجية مؤثرة على الدراسة	- التعرف على نوعها وأسبابها. - التعاون مع الطلب للتغلب عليها. - وضع خطوات عملية لمعالجتها.
٤٤	تقويم سلوكي أو نفسي	- التعرف على نوعها وأسبابها. - التعاون مع الطلب للتغلب عليها. - وضع خطوات عملية لمعالجتها. - توجيه الطالب إلى العيادات الطبية المتخصصة في الجامعة.
٤٥	التعارض في تسجيل المقرر	- نظام الجامعة يمنع تسجيل مقرر في زمن واحد للدراسة حتى لو كان الطالب خريجاً.
٤٦	أخرى	- يكتب نوعها، ويحاول المرشد إيجاد الحلول لها، أو الاستعانة بوحدة الإرشاد، أو القسم.

-الطلاب ومرشدهم الأكاديميون:

قوائم الطلاب ومرشديهم الأكاديميين تحدث كل فصل دراسي حسب المتخرجين والمقبولين الجدد، لذا هي متجددة كل فصل دراسي.

٣ . دور عضو هيئة التدريس في خدمة المجتمع:

تنص المادة الخامسة والعشرون من اللائحة من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه على أنه تتم ترقية أعضاء هيئة التدريس وفق المعايير الآتية:

أـ الإنتاج العلمي.

بـ التدريس.

تـ خدمة الجامعة والمجتمع.

ولهذا فخدمة المجتمع من أسمى مهام عضو هيئة التدريس في العمل الجامعي؛ إذ يصب في الهدف الثالث من أهداف الجامعة، ويمكن سن أنشطة الخدمات المجتمعية من قبل القسم الذي يعمل به عضو هيئة التدريس، أو من قبل اقتراح مجلس القسم، أو من اقتراح أعضاء المجلس، أو من العضو نفسه، ثم يتم التنسيق في ذلك مع وحدة خدمة المجتمع في الكلية، وفي الجامعة بما يتوافق مع أهداف الجامعة في برامج خدمة المجتمع. ومجالات خدمة المجتمع تتنوع في الكلية حسب تنوع اختصاصات أعضاء هيئة التدريس واهتماماتهم، ويوجد في الجامعة عمادة مختصة بهذه المهمة، واسمها: عمادة خدمة المجتمع، وهي عامل منظم للخدمة المجتمعية، ويحتضن غالب تلك الخدمات المقدمة للمجتمع، وقد وضع في الجامعة جائزة اسمها: جائزة خدمة المجتمع لعضو هيئة التدريس، وجائزة خدمة المجتمع للكلية.

نماذج مقترحة من البرامج والفعاليات المجتمعية التي يمكن تقديمها من قبل أعضاء وحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها:

وضع رؤية ٢٠٣٠ للمملكة العربية السعودية، والتي تنص على الاهتمام باللغة العربية وتعزيزها، والرفع من قيمتها كهوية منطلقا فاعلا للعمل المجتمعي في مجال نشر اللغة العربية والرفع من قيمتها، ويمكن عرض بعض النماذج المقترحة من البرامج والفعاليات المجتمعية التي يمكن تقديمها من قبل أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في وحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها على النحو الآتي:

- ١ . الاستشارات اللغوية والتحريرية.
- ٢ . تطوير الأداء التواصل واللفظي لخطباء الجمعة.
- ٣ . الحملات التثقيفية التوعوية في مجال اللغة العربية.
- ٤ . تأهيل القيادات والكفاءات الإعلامية.
- ٥ . توظيف قنوات شبكات التواصل الاجتماعي في التوعية والتثقيف والتدريب داخل اختصاص الوحدة.
- ٦ . برامج تسهيل تعليم اللغة العربية لأبناء غير الناطقين بها.
- ٧ . المشاركة في الأيام العالمية.

٨. المطبوعات التوعوية والتثقيفية.

- ٩ . برامج تعليمية واجتماعية وتوعوية لذوي الاحتياجات الخاصة.
- ١٠ . الدورات التدريبية في مجال تخصص تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها.
- ١١ . مبادرات في العمل التطوعي في مجال نشر اللغة العربية وتعزيز هويتها.

خامساً: البحث العلمي والخدمات والمرافق

١ - دورات تدريبية وتنمية المهارات:

تقوم جامعة القصيم بعمل برنامج تدريبي لأعضاء هيئة التدريس الجدد يساعدهم على تخطيط وتصميم المواقف التعليمية التعليمية، وعلى استخدام طرق واستراتيجيات ونماذج ومداخل تدريسية جديدة، تحقيقاً لجودة التدريس وتوكيداً لدعم جهود تحسين جودته، مع تدريبهم على كيفية توظيف المستحدثات التكنولوجية في التدريس، كمساعدات تعليمية للطلبة، وزيادة وعيهم بالاتجاهات الحديثة في التقويم التربوي، تحقيقاً للمؤشرات المرتبطة بتقييم الطلبة، بما يكسبهم المهارات التدريسية القائمة على الايجابية والفاعلية القائمة على فهم متعمق للنظريات التعليمية وحسين بيئة التعليم والتعلم على نحو نشط ومتوازن، ويعمل على إكساب المعلومات و المهارات اللازمة لأطراف المنظومة التعليمية. ويهدف هذا البرنامج إلى:

- إدراك أعضاء هيئة التدريس لعملية تخطيط وتصميم وتنفيذ المواقف التعليمية.
- التعرف على أسس بناء المناهج والمقررات الدراسية وكيفية تحويلها إلكترونياً.
- تزويد أعضاء هيئة التدريس بالخبرات اللازمة لتخطيط جلسات التدريس.
- إتقان أعضاء هيئة التدريس للمهارات المرتبطة بالاستراتيجيات الجديدة في التعليم والتعلم.
- تبصير أعضاء هيئة التدريس بالمواد التعليمية وسبل استخدامها في التدريس.
- استخدام أعضاء هيئة التدريس للأساليب الجديدة في التقويم، وتعرف طرق إعداد الاختبارات وصياغة أسئلتها وترجمتها إلى ورقة امتحانيه، مع إنشاء بنك للأسئلة في مادة التخصص.
- تدريب أعضاء هيئة التدريس الجدد على مهارات التدريس وفق خطوات التدريس المصغر.

٢ - دعم البحوث العلمية والتميز البحثي:

• -عمادة البحث العلمي:

وضعت عمادة البحث العلمي على عاتقها منذ البداية رؤية واضحة ورسالة شفافة لخارطة وأنشطة البحث العلمي بالجامعة والتي تهدف إلى التميز في مجالات البحوث التطبيقية بما يخدم المجتمع ويحقق التنمية المستدامة ، وعلى هذا الأساس وضع خطط وسياسات شفافة واستحداث آليات لممارسة نشاطاتها المتنوعة وتقديم خدماتها للمستفيدين في مجالات البحث العلمي المختلفة ومنها ما يلي:

منح التعاون الدولي:

تهدف منحة التعاون الدولي إلى توفير منح بحثية على مدار سنتين لكل مشروع بحثي في المجالات التطبيقية ومجالات العلوم والتقنية على أن تكون المشاريع البحثية المقدمة متماشية مع رؤية المملكة ٢٠٣٠ والبرامج التنفيذية لها.

منح المجموعة البحثية:

المجموعة البحثية هي مجموعة من الباحثين من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة في عدد من التخصصات العلمية البينية والمتكاملة التي تملك خبرات بحثية ومعرفية متميزة في مجال تخصصها وتسعى لإنجاز أبحاث مشتركة ذات جودة عالية تساهم في إنتاج المعرفة الشاملة وخدمة المجتمع. ويمكن الدخول على الرابط لاستيفاء المطلوب <https://srd.qu.edu.sa>

منح الصغيرة المستديمة:

وهذه المنح تقدم عادة عن طريق المراكز البحثية المعتمدة بكلليات الجامعة ، بشكل سنوي.

منح الأولويات البحثية:

ويتم الإعلان عن هذه المنح وفق آليات وضوابط تحددها عمادة البحث العلمي على أن تكون متسقة مع الاحتياجات الملحة أو المطروحة على الساحة والخاصة بمنطقة القصيم.

-مبادرة تحفيز النشر العلمي والبحوث:

وافق مجلس الجامعة في جلسته الأولى للعام الدراسي ١٤٤٠ / ١٤٤١ بتاريخ ٠٢ / ٠٢ / ١٤٤١ هـ على مبادرة باسم مبادرة تحفيز النشر العلمي في المجالات المصنفة (Scopus) لأعضاء هيئة التدريس في الجامعة حسب الشروط والضوابط المرفقة أدناه:

شروط وضوابط مكافأة النشر في المجالات المصنفة لأعضاء هيئة التدريس

أولاً: تصنيف المجالات العلمية:

يتم تصنيف المجالات العلمية المتميزة وفقاً لمعامل تأثير المجلة Journal Impact Factor بناء على التعريف المتبع في قواعد بيانات (Scopus) لي النحو التالي :

1. يتم تصنيف المجالات في العلوم التطبيقية وفقاً للتصنيف المعمول به في قاعدة البيانات المعنونة بالفهرس الموسع للاستشهادات العلمية Science Citation Index Expanded .

2. يتم تصنيف المجلات في العلوم الإنسانية والاجتماعية وفقاً للتصنيف المعمول به في قاعدة البيانات ذات العنوان Social Science Citation Index.

3. يتم اعتماد الترتيب التنازلي للمجلات في كل تخصص في أربع فئات على النحو التالي:

- الفئة (الربع الاول)، Q1 ويدخل فيها المجلات العلمية التي تمثل الـ ٢٥٪ الأولى من مجموعها في التخصص وفق معامل التأثير (Impact Factor).
- الفئة (الربع الثاني)، Q2 ويدخل فيها المجلات العلمية التي تمثل الـ ٢٥٪ التي تلي الفئة (Q1) في الأفضلية.
- الفئة (الربع الثالث)، Q3 ويدخل فيها المجلات العلمية التي تمثل الـ ٢٥٪ التي تلي الفئة (Q2) في الأفضلية.
- الفئة (الربع الرابع)، Q4 ويدخل فيها المجلات العلمية التي تمثل الـ ٢٥٪ التي تلي الفئة (Q3) في الأفضلية.

4. يتم تصنيف المجلات العلمية في جميع التخصصات في الفئات الأربع المذكورة أعلاه وفق آخر إصدار لتصنيف المجلات في قواعد بيانات (Scopus).

ثانياً: مقدار مكافأة النشر في المجلات المصنفة :

١ - تصرف مكافأة مالية لكل ورقة منشورة على حسب تصنيف المجلة كما بالجدول التالي:

المجلات العلمية المصنفة ضمن قاعدة بيانات (ISI)	المجلات العلمي المصنفة ضمن قائمة بياناتات (Scopus)	المجلات العلمية المصنفة ضمن:
25,000 ريال	15,000 ريال	الربع الأول في الفئة Q1
20,000 ريال	10,000 ريال	الربع الثاني في الفئة Q2
15,000 ريال	7,000 ريال	الربع الثالث في الفئة Q3
10,000 ريال	5,000 ريال	الربع الرابع في الفئة Q4

٢ - يتم تقسيم المكافأة المالية على عدد المؤلفين المستحقين لها من أعضاء هيئة التدريس بجامعة القصيم فقط.

٣ - يشترط لصرف المكافأة المالية أن تكون المرجعية العلمية المدونة في الإنجاز للباحث بالصيغة التالية:

Department of, College of, Qassim University, University address.

٤- يشترط اثبات إدراج المجلة في وفق الإصدار الأحدث لتصنيف المجلات العلمية في قواعد بيانات معهد المعلومات العلمية (ISI) أو (Scopus).

ثالثاً: كيفية التقديم:

تم رفع الطلبات بعد موافقة مجلسي القسم والكلية إلى عمادة البحث العلمي عبر نظام إنجاز مع إرفاق ما يلي:

- ١ . صورة من موافقة مجلسي القسم والكلية.
- ٢ . إرفاق النموذج الخاص بطلب مكافأة نشر علمي ، ولتحميل النموذج اضغط هنا
- ٣ . نسخة من البحث كاملاً.
- ٤ . اثبات إدراج المجلة في قاعدة بيانات (Scopus).

- بدل التميز البحثي والمكافأة الخاصة بتخصص اللغة العربية :

اعتمد المجلس العلمي لتخصص اللغة العربية وآدابها عددا من المجلات المتميزة والتي يصرف لمن نشر فيها بدل نشر علمي ، ومكافأة نشر علمي ، ويمكن الاطلاع على هذه القائمة وفق الآتي:

- قائمة بالمجلات المتميزة، وعناوينها :

م	المجلة	جهة النشر	الموقع الإلكتروني
1	مجلة كلية الآداب ISSN: 1018-3612	جامعة الملك سعود	https://arts.ksu.edu.sa/ar/journal-faculty-arts
2	مجلة علوم اللغات وآدابها ISSN: 4694-1658	جامعة أم القرى -المجلة مدرجة في معامل التأثير العربي سنة ٢٠١٨	https://uqu.edu.sa/jll
3	مجلة كلية الآداب والعلوم الإنسانية ISSN: 1319-0989	جامعة الملك عبدالعزيز	https://goart.kau.edu.sa/Default.aspx?Site_ID=125100&Lng=AR
4	مجلة العلوم العربية ISSN: 1319-0954	جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية	https://units.imamu.edu.sa/deanships/SR/Units/Vice/Magazines/Pages/default.aspx

م	المجلة	جهة النشر	الموقع الإلكتروني
٥	مجلة جامعة طيبة للآداب والعلوم الإنسانية ISSN: 2-666-1658	جامعة طيبة -المجلة مدرجة في معامل التأثير العربي ٢٠١٨/٢٠١٧/٢٠١٦/٢٠١٥	https://www.taibahu.edu.sa/Pages/AR/Sector/SectorPage.aspx?ID=13&PageId=229
٦	مجلة الدراسات اللغوية ISSN: 1319-8513	مركز الملك فيصل	https://www.kfcris.com/ar/issues/3
٧	مجلة الدارة ISSN: 1319-0184	دائرة الملك عبدالعزيز	http://www.darahjournal.org.sa
٨	مجلة اللسانيات العربية ISSN: 1658-7421	مركز الملك عبدالله الدولي لخدمة اللغة العربية -المجلة مدرجة في معامل التأثير العربي سنة ٢٠١٨	https://kaica.org.sa/site/page/30
٩	مجلة التخطيط والسياسة اللغوية ISSN: 1658-7413	مركز الملك عبد الله الدولي لخدمة اللغة العربية -المجلة مدرجة في معامل التأثير العربي سنة ٢٠١٨	https://kaica.org.sa/site/page/30
١٠	مجلة حوليات الآداب والعلوم الاجتماعية ISSN: 1560 -5248	جامعة الكويت المجلة مدرجة في معامل التأثير العربي سنة ٢٠١٧-٢٠١٨	http://pubcouncil.kuniv.edu.kw/aass/homear.aspx?id=1&root=yes
١١	مجلة عالم الفكر ISSN: 1021 -6863	المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب/الكويت	https://www.nccal.gov.kw/#CouncilPublications

م	المجلة	جهة النشر	الموقع الإلكتروني
١٢	مجلة كلية الآداب والعلوم الاجتماعية ISSN: 2522-2279	جامعة السلطان قابوس، عُمان	http://www.squ.edu.om/cass-ar/jass-ar/n11
١٣	مجلة مجمع اللغة العربية الأردني ISSN: 0258-1094	مجمع اللغة العربية بالأردن	https://www.majma.org.jo/ojs/index.php/JJaa
١٤	مجلة مجمع اللغة العربية بدمشق ISSN: 978-99338-0-0494-1	مجمع اللغة العربية	http://www.arabacademy.gov.sy
١٥	مجلة اللغة العربية ISSN: 1112-3575	المجلس الأعلى للغة العربية بالجزائر المجلة مدرجة في معامل التأثير العربي سنة ٢٠١٨	http://www.hcla.dz/wp/?p=111

قائمة بأبرز المجلات العلمية المحكمة الموصى بالنشر فيها في تخصص اللغة العربية

١ - جميع مجلات الجامعات السعودية ومجلات الجامعات الخليجية الحكومية.

٢ - المجلات المثبتة في الجدول أدناه.

الرقم	عنوان المجلة	الناشر	الدولة
١	مجلة آفاق الثقافة والتراث	مركز جمعة الماجد	الإمارات
٢	المجلة الأردنية في اللغة العربية وآدابها	جامعة مؤتة	الأردن
٣	المجلة الأردنية للغات الحديثة وآدابها	جامعة اليرموك - عمادة البحث العلمي	الأردن
٤	مجلة اتحاد الجامعات العربية للآداب	اتحاد الجامعات العربية - الجمعية العلمية لكليات الآداب	الأردن
٥	مجلة مجمع اللغة العربية الأردني	مجمع اللغة العربية	الأردن

الرقم	عنوان المجلة	الناشر	الدولة
٦	اللغة العربية	المجلس الأعلى للغة العربية	الجزائر
٧	المجلة الجزائرية للمخطوطات	جامعة وهران السانانية	الجزائر
٨	مجلة الموروث	جامعة عبد الحميد بن باديس/مستغانم	الجزائر
٩	مجلة التواصل الأدبي	جامعة باجي مختار- عنابة - كلية الآداب والعلوم الإنسانية - مخبر الأدب العام والمقارن	الجزائر
١٠	مجلة الخطاب	جامعة مولود معمري تيزي وزو - كلية الآداب واللغات - مخبر تحليل الخطاب	الجزائر
١١	مجلة الدراسات اللغوية	جامعة قسنطينة ١ - مخبر الدراسات اللغوية	الجزائر
١٢	مجلة اللسانيات واللغة العربية	جامعة باجي مختار	الجزائر
١٣	مجلة المجمع الجزائري للغة العربية	المجمع الجزائري للغة العربية	الجزائر
١٤	مجلة الممارسات اللغوية	جامعة مولود معمري تيزي وزو - مخبر الممارسات اللغوية	الجزائر
١٥	مجلة كلية الآداب واللغات	جامعة بسكرة - كلية الآداب واللغات	الجزائر
١٦	دراسات أدبية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي	الجزائر
١٧	مجلة اللسانيات	مركز البحث العلمي والتقني في تطوير اللغة	الجزائر
١٨	مجلة إشكالات في اللغة والأدب	المركز الجامعي لتمنراست	الجزائر
١٩	مجلة فصل الخطاب	جامعة ابن خلدون/تيارت	الجزائر
٢٠	مجلة الجمعية العلمية السعودية للغة العربية	جامعة الإمام محمد بن سعود. الجمعية العلمية السعودية للغة العربية	السعودية
٢١	مجلة الدارة	دارة الملك عبدالعزيز	السعودية
٢٢	مجلة اللسانيات العربية	مركز الملك عبد الله بن عبدالعزيز الدولي لخدمة اللغة العربية	السعودية
٢٣	مجلة التخطيط اللغوي	مركز الملك عبد الله بن عبدالعزيز الدولي لخدمة اللغة العربية	السعودية
٢٤	مجلة الدراسات اللغوية	مركز الملك فيصل	السعودية
٢٥	مجلة البحوث والدراسات القرآنية	مجمع الملك فهد لطباعة المصحف الشريف	السعودية
٢٦	مجلة مجمع اللغة العربية على الشبكة العالمية	مجمع اللغة العربية على الشبكة العالمية	السعودية
٢٧	مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية	مكتبة الملك فهد الوطنية	السعودية

الرقم	عنوان المجلة	الناشر	الدولة
٢٨	مجلة مجمع اللغة العربية	مجمع اللغة العربية بالخرطوم	السودان
٢٩	مجلة كلية الآداب	جامعة أم درمان الإسلامية - كلية الآداب	السودان
٣٠	مجلة كلية اللغة العربية	جامعة أم درمان الإسلامية - كلية اللغة العربية	السودان
٣١	مجلة الآداب	جامعة بغداد - كلية الآداب	العراق
٣٢	مجلة الترجمة واللغات	جامعة بغداد/كلية اللغات	العراق
٣٣	مجلة آداب الفراهيدي	جامعة تكريت	العراق
٣٤	مجلة اللغة العربية وآدابها	جامعة الكوفة - كلية الآداب	العراق
٣٥	مجلة المجمع العلمي	المجمع العلمي العراقي	العراق
٣٦	مجلة آداب المستنصرية	الجامعة المستنصرية - كلية الآداب	العراق
٣٧	مجلة المورد العراقية	دار الشؤون الثقافية العامة/وزارة الثقافة	العراق
٣٨	آداب البصرة	جامعة البصرة	العراق
٣٩	مجلة عالم الفكر	المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب	الكويت
٤٠	حوليات كلية اللغة العربية	جامعة القرويين - كلية اللغة العربية	المغرب
٤١	دراسات	جامعة ابن زهر - كلية الآداب والعلوم الإنسانية	المغرب
٤٢	مجلة الآداب والعلوم الإنسانية	جامعة ابن طفيل - كلية الآداب والعلوم الإنسانية	المغرب
٤٣	مجلة الدراسات المعجمية	الجمعية المغربية للدراسات المعجمية	المغرب
٤٤	مجلة اللسان العربي	مكتب تنسيق التعريب في الرباط	المغرب
٤٥	مجلة أبحاث لسانية	جامعة محمد الخامس - معهد الدراسات والأبحاث للتعريب	المغرب
٤٦	مجلة دراسات في اللغة والأدب	جامعة القاضي عياض - كلية الآداب والعلوم الإنسانية	المغرب
٤٧	مجلة كلية الآداب والعلوم الإنسانية	جامعة محمد الخامس	المغرب
٤٨	مجلة كلية الآداب والعلوم الإنسانية	جامعة عبد الملك السعدي - كلية الآداب والعلوم الإنسانية بتطوان	المغرب
٤٩	مجلة كلية الآداب والعلوم الإنسانية	جامعة محمد الخامس - كلية الآداب والعلوم الإنسانية	المغرب

الرقم	عنوان المجلة	الناشر	الدولة
٥٠	حوليات الجامعة التونسية	جامعة منوبة - كلية الآداب والفنون والإنسانيات	تونس
٥١	مجلة آداب القيروان	كلية الآداب والعلوم الإنسانية	تونس
٥٢	مجلة المعجمية	جمعية المعجمية العربية	تونس
٥٣	مجلة موارد	جامعة سوسة - كلية الآداب والعلوم الإنسانية	تونس
٥٤	مجلة الكراسات التونسية (مجلة العلوم الإنسانية)	كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية / جامعة تونس الأولى	تونس
٥٦	مجلة كلية الآداب	جامعة نواكشوط	موريتانيا
٥٧	مجلة الآداب والعلوم الإنسانية	جامعة حلب	سوريا
٥٨	مجلة جامعة دمشق للآداب والعلوم الإنسانية	جامعة دمشق	سوريا
٥٩	الموقف الأدبي	اتحاد الكتاب العرب بدمشق	سوريا
٦٠	مجلة مجمع اللغة العربية بدمشق	مجمع اللغة العربية	سوريا
٦١	مجلة التراث العربي	اتحاد الكتاب العرب بدمشق	سوريا
٦٢	مجلة جامعة تشرين للدراسات والبحوث العلمية (سلسلة الآداب والعلوم الإنسانية)	جامعة تشرين / اللاذقية / سوريا	سوريا
٦٣	مجلة الآداب والعلوم الاجتماعية	جامعة السلطان قابوس	عمان
٦٤	مجلة مجمع اللغة العربية	مجمع اللغة العربية/القاهرة	مصر
٦٥	فصول	الهيئة المصرية العامة للكتاب	مصر
٦٦	مجلة كلية الآداب	كلية الآداب جامعة الإسكندرية	مصر
٦٧	مجلة كلية الآداب	جامعة عين شمس	مصر
٦٨	مجلة كلية اللغات والترجمة	جامعة الأزهر - كلية اللغات والترجمة	مصر
٦٩	مجلة كلية اللغة العربية	جامعة الأزهر - كلية اللغة العربية بالقاهرة	مصر
٧٠	مجلة كلية دار العلوم	جامعة القاهرة	مصر
٧١	المجلة العلمية لكلية الآداب	جامعة أسيوط	مصر
٧٢	مجلة كلية دار العلوم	جامعة المنيا	مصر

الرقم	عنوان المجلة	الناشر	الدولة
٧٣	مجلة معهد المخطوطات العربية	المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم - معهد المخطوطات العربية	مصر
٧٤	مجلة حوليات	كلية الآداب والعلوم الإنسانية / جامعة البلمند	لبنان
٧٥	مجلة أبحاث	كلية الآداب والعلوم - الجامعة الأمريكية في بيروت	لبنان
٧٦	مجلة الدراسات اللغوية والأدبية	الجامعة الإسلامية العالمية	ماليزيا
٧٧	مجلة التجديد	الجامعة الإسلامية العالمية	ماليزيا

• الكراسي البحثية في الجامعة، ودورها في دعم البحث العلمي:

رسمت جامعة القصيم رسالتها، وتضمنت واحداً من أهم أركانها، وهو تقديم أبحاث تطبيقية متميزة، ووضعت لتحقيق هذه الرسالة عدداً من الأهداف، وتحت كل هدف عدد من الاستراتيجيات، وتحت هذه الإستراتيجية مشروع يسمى إنشاء كراسي بحثية، وتعدّ هذه الكراسي البحثية أحد مصادر تمويل البحث العلمي عند أعضاء هيئة التدريس وطلاب الدراسات العليا والبكالوريوس. والكراسي تعلن كل سنة مالية مجموعة من المنح البحثية لأعضاء هيئة التدريس والمجتمع، وتخضع أفكار البحوث المقدمة للفحص والترشيح، ومن تكون فكرته رائدة وموضوعه مقبولا لدى مجلس الكراسي البحثية يمنح دعماً مالياً مقطوعاً بعد إنجازه البحث المقدم للدعم من الكرسي البحثي.

حائزة التميز لأعضاء هيئة التدريس في البحث العلمي على مستوى الجامعة:

تمنح الجائزة لبحث واحد مميز في كل مجال من مجالاتها، يتقدم به الباحث من أعضاء هيئة التدريس في جامعة القصيم خلال الفترة المحددة.

• مجالات الجائزة:

- أ) جائزة العلوم الشرعية والأدبية
- ب) جائزة العلوم الأساسية والزراعية
- ت) جائزة العلوم الاجتماعية والإنسانية
- ث) جائزة العلوم الصحية
- ج) جائزة العلوم الهندسية والحاسوبية

• قيمة الجائزة:

يحصل الفائزون في مجالات الجائزة الخمسة السابقة على:

أـ شهادة تقديرية تتضمن اسم الفائز وعنوان البحث واسم الجائزة وتاريخ الاستحقاق.

بـ مكافأة نقدية مقدارها (٥٠٠٠٠) خمسون ألف ريال لكل بحث فائز.

وهي جائزة سنوية تمنح على مستوى الجامعة لتمييز أعضاء هيئة التدريس في البحث العلمي، وهذه الجائزة تحت إشراف إدارة الجامعة.

جائزة النشر العلمي على مستوى الجامعة:

مستويات جوائز النشر العلمي:

المستوى الأول:

جائزة النشر الذهبية وتمنح لمن نشر ورقة علمية في دورية محكمة مرموقة وموجودة ضمن قائمة ال (ISI Q1 or Sjr Q1) في نفس سنة النشر أو آخر تصنيف للمجلة، وتمنح جائزة مقدارها ١٥ ألف ريال لأفضل ثمانية أبحاث تقدمت ضمن هذه الفئة، بواقع ١٥ ألف ريال لكل بحث، وفي حال وجود أكثر من باحث على البحث المنشور توزع بينهم المكافأة بالتساوي، ويقتصر ذلك على الباحثين المنتمين لجامعة القصيم فقط.

المستوى الثاني:

جائزة النشر الفضية وتمنح لمن نشر ورقة علمية في دورية محكمة مرموقة وموجودة ضمن قائمة ال (ISI Q2 or Sjr Q2) في نفس سنة النشر أو آخر تصنيف للمجلة، وتمنح جائزة مقدارها ١٠ آلاف ريال لأفضل عشرة أبحاث تقدمت ضمن هذه الفئة، بواقع ١٠ آلاف ريال لكل بحث، وفي حال وجود أكثر من باحث على البحث المنشور توزع بينهم المكافأة بالتساوي، ويقتصر ذلك على الباحثين المنتمين لجامعة القصيم فقط.

المستوى الثالث:

جائزة النشر البرونزية وتمنح لمن نشر ورقة علمية في دورية محكمة مرموقة وموجودة ضمن قائمة ال (ISI Q3 or Sjr Q3) في نفس سنة النشر أو آخر تصنيف للمجلة، وتمنح جائزة مقدارها ٦ آلاف ريال لأفضل ١٥ بحثاً تقدمت ضمن هذه الفئة، بواقع ٦ آلاف ريال لكل بحث، وفي حال وجود أكثر من باحث على البحث المنشور توزع بينهم المكافأة بالتساوي، ويقتصر ذلك على الباحثين المنتمين لجامعة القصيم فقط.

لمعرفة تصنيف المجلة في قاعدة بيانات ال ISI.

لمعرفة تصنيف المجلة في قاعدة بيانات ال Sjr.

شروط التقديم على جوائز النشر:

- أن يظهر انتماء الباحث الى جامعة القصيم في الورقة العلمية المنشورة.

- يقدم الطلب باسم الباحث الرئيس ولا يحق التقدم إلا لفرع واحد فقط من فروع جوائز التميز العلمي أو مستوى واحد من مستويات جائزة النشر العلمي.
- ألا يكون البحث مستلاً من رسالة ماجستير أو دكتوراه.
- أن يكون إنتاجاً علمياً مميزاً منشوراً في مجلة علمية محكمة وأن يكون تاريخ النشر من ٢٠١٥م فصاعداً.
- أن يكون للبحث فائدة تطبيقية واضحة تمكن من الاستفادة منه في خدمة التنمية في المملكة.
- يمكن حجب الجائزة عن أي بحث مقدم في حال لم يرتق إلى المستوى المطلوب حسب رأي لجنة التحكيم.
- أن لا يكون البحث قد حصل على أي جائزة أخرى في سواء محلية أو عربية أو دولية.

استحداث جائزة التميز لأعضاء هيئة التدريس بوحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها

- الآلية المقترحة:
إطلاق برنامج جائزة التميز الأكاديمي بوحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها:
- الهدف من الجائزة:
في إطار الاهتمام الدائم بوحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها برفع كفاءات منسوبيها من أعضاء هيئة التدريس، وتحفيزهم للارتقاء بأنفسهم وتحسين أدائهم؛ لتحقيق التميز وجودة المخرجات، ونشر ثقافة التميز بين منسوبي القسم.
- طبيعة برنامج الجائزة:
تعد الوحدة المظلة الرسمية المنظمة لجائزة التميز بأنواعها المتعددة، ويشرف عليها برنامج دبلوم اللغة العربية لغير الناطقين بها. وهذه الجائزة سنوية؛ وتعتبر عن تقدير واعتراف الوحدة بجهود منسوبيها وتميزه في التدريس، والإشراف العلمي، وخدمة الجامعة، وخدمة المجتمع. وتمنح هذه الجائزة للمتميز بعد تحقيق المرشح لعدد من المعايير المعتمدة، وتعلن الجائزة بنهاية الفصل الدراسي الثاني من كل عام.

أنواع الجائزة:

- جائزة التميز في التدريس.
- جائزة التميز في الإشراف العلمي.

- جائزة التميز في خدمة الجامعة.
- جائزة التميز في خدمة المجتمع.

آليات الترشيح:

- استيفاء كافة النماذج اللازمة للترشيح.
- تقرير الأداء الوظيفي.
- نتائج استطلاع آراء الطلاب حول المقرر الدراسي.
- نسخة من ملف المقرر الدراسي لأحد المقررات التي يقوم بتدريسها عضو هيئة التدريس.
- قائمة بالماسحات الضوئية الإلكترونية المتعلقة بالخدمات البحثية والمقدمة من عمادة البحث العلمي في الجامعة :

قائمة بالماسحات الضوئية الإلكترونية المتعلقة بالخدمات البحثية والمقدمة من عمادة البحث العلمي في الجامعة	
 النشر العلمي في قاعدة بيانات Scopus.	 اللائحة الموحدة للبحث العلمي
 دعم رسوم النشر العلمي.	 القواعد المنظمة للبحث العلمي

قائمة بالمساحات الضوئية الإلكترونية المتعلقة بالخدمات البحثية والمقدمة من عمادة البحث العلمي في الجامعة

 سياسة الملكية الفكرية وحدة العلوم والتقنية.	 المجلات المصنفة ضمن قائمة Thomson Reuters (ISI).
 ضوابط الأمانة العلمية.	 المجلات العلمية المصنفة ضمن قائمة Scopus.
 ضوابط النشر العلمي.	 لمجلات الوهمية والمقرصنة.
 لائحة الانتحال	 المنح الصغيرة.



قائمة بالمساحات الضوئية الإلكترونية المتعلقة بالخدمات البحثية والمقدمة من عمادة البحث العلمي في الجامعة

 منح التعاون الدولي.	 النشر العلمي في قاعدة بيانات (Web of Science ISI)
 منح القضايا المجتمعية الموجهة	 منح المجموعات البحثية
 نماذج التقدم لمنح العمادة.	 منح المشروعات البحثية لخدمة التنمية بمنطقة القصيم.
 منح واعد لأعضاء هيئة التدريس الجدد أستاذ مساعد	

ثالثاً: الخدمات الطبية:

تعدّ المدينة الطبية بجامعة القصيم أول مدينة طبية أكاديمية متخصصة بمنطقة القصيم تقدم الرعاية الصحية المتقدمة لمواطني المنطقة والمقيمين فيها على حد سواء، حيث تتمتع بموقع استراتيجي مميز يخدم جميع محافظات المنطقة وتعد ضمن أكبر التجمعات الطبية الناشئة وجاء إنشاء هذه المدينة بناءً على قرار معالي مدير الجامعة وتعيين مدير عامّ تنفيذي لها وتسعى المدينة إلى استقطاب الكفاءات الطبية والصحية المتخصصة في كافة المجالات في ظل ما توليه حكومتنا الرشيدة من حرص واهتمام دائم على راحة المواطنين والمقيمين وتقديم الرعاية الصحية والخدمة الطبية المتخصصة الشاملة لهم أخذاً بمبدأ تحقيق كفاية الخدمات وجودتها لطالبي الخدمة وتلبية للحاجة المتزايدة للخدمات الطبية المتخصصة بالمنطقة.

حيث يتطلع المستشفى في تقديم رعاية طبية عالمية وأن يصبح الأفضل عالمياً بتلبية أعلى المعايير التي وضعتها هيئة الاعتماد الدولية المشتركة وهي الجهة المسؤولة عن إعداد ومراقبة معايير التميز والحفاظ عليها في مجال صناعة الرعاية الصحية. والمدينة الطبية في جامعة القصيم قد تضمنت فريقاً لتأسيس مركز صحي خاص في يناير ٢٠١٧ بسعة ٧٥١ سريراً وبه فريق عامل من ذوي الدربة والمهنية العالية.

رابعاً: المكتبة:

مكتبة الأميرد. فيصل بن مشعل بن سعود بن عبد العزيز (المكتبة المركزية سابقاً):

قبل صدور الأمر السامي الكريم رقم ٢٢٠٤٢/٣/٧ بتحويل فرعي جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية وجامعة الملك سعود إلى جامعة القصيم كانت المكتبات الموجودة في الفرعين السابقين تحت إشراف الكليات الموجودة فيها إدارياً وتحت إدارة عمادة شؤون المكتبات في جامعتي الإمام والملك سعود فنياً، إثر ذلك جاءت الموافقة السامية الكريمة في ١٤٢٥/٥/١١ هـ بإنشاء عمادة شؤون المكتبات، حيث باشرت مهامها في مقرها المؤقت بمبنى كلية الاقتصاد والإدارة، ثم انتقلت العمادة إلى مقرها الدائم في ١٤٢٦ / ١٢ / ٢٤ بمبنى الإدارة العامة، وتشغل المكاتب الإدارية الجزء المخصص لها من المكتبة.

تقع مكتبة الأميرد. فيصل بن مشعل بن سعود بن عبد العزيز في موقع استراتيجي متوسط بين أكبر الكليات في المقر الرئيس، وتشغل عدداً من أدوار مبنى الإدارة العامة للجامعة.

وتقوم المكتبة بتوفير مجموعة من الخدمات لأعضاء هيئة التدريس وهي كالتالي:

- خدمة البحث العلمي.
- قواعد المعلومات الإليكترونية العالمية.
- الدوريات المطبوعة.
- الرسائل العلمية.
- برنامج الدعم المعلوماتي LIP

- إتاحة البحث والتصفح والتحميل لمحتويات أكثر من (١٥٠) قاعد معلومات إلكترونية عربية وعالمية، منها (٢٥) قاعدة معلومات عربية تخدم الدراسات والبحوث في الموضوعات المتعلقة باللغة العربية واللغات والأدب، وعلوم الشريعة الإسلامية والأديان وخلافها، ومن ضمن هذه القواعد: (المنهل، دار المنظومة، أسك زاد، المعرفة،) ويمكن لعضو هيئة التدريس أو الطالب تحميل الكتاب أو المقال أو الدراسة المتوفرة في هذه القواعد بصيغة PDF.
 - إتاحة خدمات البحث الإلكتروني في الفهرس الإلكتروني للمكتبات بالجامعة، ويشمل البحث كافة أشكال أوعية المعلومات من كتب ودوريات ورسائل جامعية ونحوها.
 - إتاحة خدمات الإعارة لأعضاء هيئة التدريس للكتب والمراجع المتوفرة بمكتبات الجامعة وذلك بحد أقصى (٢٠) كتاباً في الفصل الجامعي وتستمر فترة الإعارة للكتاب أو المرجع طوال فترة الفصل الجامعي.
 - تقدم عمادة شؤون المكتبات مجموعة من الدورات التدريبية لأعضاء هيئة التدريس، وذلك ضمن برنامج الوعي المعلوماتي، وتشمل الدورات مهارات البحث في قواعد المعلومات الإلكترونية، مهارات استخدام برامج ومواقع التوثيق الإلكتروني لمصادر المعلومات، مهارات استخدام برامج الانتحالات العلمية، ومهارات طرق النشر في المجلات العلمية العالمية.
 - تتيح المكتبة المركزية بالجامعة لأعضاء هيئة التدريس خدمات غرفة الدراسة البحثية الجماعية التي يمكن لعضو هيئة التدريس من خلالها اصطحاب الطلاب للمكتبة وتقديم المحاضرة داخل هذه الغرف فيما له علاقة بمهارات البحث والنشر وخلافه.
- الدخول إلى موقع المكتبة المركزية:



خامساً: المطاعم:

توفر الجامعة مجموعة من المطاعم والمقاهي التي تقدم المشروبات الساخنة والباردة، والأطعمة الطازجة، كما قامت الجامعة بتجهيز مطعم مركزي كامل، يقدم الواجبات الساخنة لأعضاء هيئة التدريس، ويحتل مساحة كبيرة في مبنى الإدارة العامة للجامعة.

سادساً: التعاملات الإلكترونية لعضو هيئة التدريس:

١ - التعلم الإلكتروني:

نظام إدارة التعلم (البلاك بورد) (blackboard):

هو وسيلة إلكترونية دقيقة لإيصال المحاضرات واللقاءات والاتصال الفعال بين الطالب والأستاذ المحاضر، وللإستخدام الأمثل للبلاك بورد ينصح باستخدام المتصفحات الآتية: google أو chrome
ويمكن لعضو هيئة التدريس زيارة الموقع الإلكتروني لعمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بُعد على الرابط الآتي:
<https://lms.qu.edu.sa>

من مزايا نظام البلاك بورد المستخدم في الجامعة للتعليم عن بُعد:

- سهولة التفاعل التام بين الطالب وأستاذ المقرر.
- إلقاء الدروس والمحاضرات والواجبات.
- إمكانية بناء المقررات، وإنشاء المنتديات للحوارات بين الأستاذ والطالب، وبين الطلاب بعضهم مع بعض في كل ما يتعلق بالمقرر الدراسي.
- يعد النظام (البلاك بورد) الوسيلة الضامنة لوصول الواجبات والمتطلبات إلى الطالب، وهو بمثابة البنك المرجعي في المعلومات والواجبات والتقارير ذوات العلاقة بالعملية التعليمية بين الطالب وأستاذه، ويتميز بحفظ كل ذلك.
- سهولة ضبط العملية التعليمية، ومتابعة الأداء في المحاضرات فيما يتعلق بالطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- ضبط عملية الإرشاد الأكاديمي، وبناء قاعات افتراضية للإرشاد الأكاديمي.
- سهولة استطلاع آراء الطلاب من خلاله، وخلال مدة قصيرة.



الدخول إلى النظام: إدارة التعلم الإلكتروني (<https://qu.blackboard.com>)

يتطلب الدخول إلى النظام اسم المستخدم، وغالبًا يكون الاسم المستخدم للبوابة الإلكترونية لعضو هيئة التدريس، وكذلك رقم سري، وفي حال مواجهتك لمشكلة فنية يمكنك التواصل مع الداعم الفني للنظام عبر صفحة الدعم الفني:

<https://qu.kayako.com>



الدليل الإرشادي لاستخدام نظام BLACKBOARD لأعضاء هيئة التدريس عبر الرابط والمسح الضوئي الآتيين:

<https://asc.qu.edu.sa/content/pages/853>



٢ - بوابة عضو هيئة التدريس:

خدمة تسمح لعضو هيئة التدريس بمعرفة شؤونه الأكاديمية من حيث جدولته الدراسي وقوائم طلابه ورصد نتائجهم، وإدخال تغييراتهم، ومتابعة الإرشاد الأكاديمي، والتواصل مع الطلاب، وهذه البوابة هي التي تمكن عضو من معرفة جميع شؤونه المالية والإدارية، كما يتمكن عضو هيئة التدريس من خلالها من تحديث بياناته الشخصية. ويمكنك الدخول على الخدمة عبر المسح الضوئي الآتي





٣ - البريد الجامعي الرسمي لعضو هيئة التدريس:

هو أهم خدمة وفرتها الجامعة لمنسوبيها، وهو الوسيلة المعتمدة للمراسلات لدى أية جهة عدلية، أو قانونية داخل الجامعة، أو خارجها، وذلك بموجب تعميم أصدرته الجامعة ينصّ على جعل البريد الرسمي الجامعي هو الوسيلة المعتمدة للمراسلات الإلكترونية بين منسوبي الجامعة من إداريين وأعضاء هيئة تدريس وطلاب، وغيرهم من المنسوين، وهذا البريد ينتهي بـ (.....@qu.edu.sa). ويتميز بإمكانية ربطه بالبريد الشخصي مباشرة عبر أيقونة تحويل الرسائل، وعلى عضو هيئة التدريس اعتماد هذا البريد في جميع تعاملاته، ومراسلاته، ويمكن الدخول إليه عبر المساح الضوئي الآتي:



٤ - الصفحة الشخصية لعضو هيئة التدريس، وأهميتها:

هي الموقع الإلكتروني الرسمي الذي وفرتة الجامعة لعضو هيئة التدريس ومن في حكمه، وعلى أعضاء هيئة التدريس تفعيل هذه الصفحة، والعمل على تحديثها وتطويرها باستمرار؛ إذ تكمن أهمية هذه الصفحة في أمور:

- مواكبة التطور الإلكتروني الهائل في مجال التعليم والبحث العلمي.
- رصد أنشطة عضو هيئة التدريس البحثية والتعليمية والثقافية، والمجتمعية.
- يمثل الموقع أيضاً إضافةً شخصيةً لعضو هيئة التدريس من حيث إمكانية نشر بحوثه، وإشاعتها بين الباحثين، وفي مواقع الشبكة الإلكترونية العالمية.
- التعريف بعضو هيئة التدريس وباهتماماته البحثية والتعليمية والتطويرية والمجتمعية.
- ربط عضو هيئة التدريس بالمجتمع العالمي والمحلي. وللدخول على صفحة الأستاذ عبر الرابط:



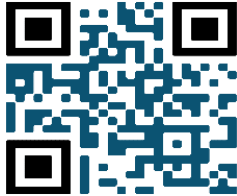
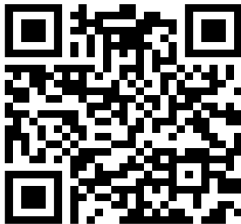
وقد صنعت الجامعة دليلاً يشرح كيفية إدارة الصفحة الشخصية لعضو هيئة التدريس، ويمكن الاطلاع عليه عبر الشفرة أدناه:



دليل المواقع الإلكترونية ذات العلاقة بعضو هيئة التدريس والبحث العلمي:

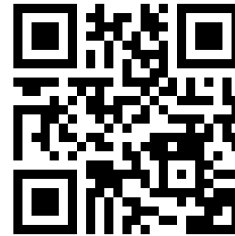
هذا دليل يحاول أن يضع بين يدي عضو هيئة التدريس المواقع الإلكترونية التي تخص عضو هيئة التدريس، وفي صلب اهتماماته التعليمية والأكاديمية والبحثية (سابق نشر المواقع ذات العلاقة بالبحث العلمي الخاصة بالجامعة وشفرات الدخول إليها في فقرة البحث العلمي من هذا الدليل): ويمكن وضع هذه المواقع على النحو الآتي:

 الموقع يحتوي على قوائم مجلات علمية حسب التخصص.	 موقع إسبرينجر للنشر العلمي في جميع التخصصات.	 الحصاد البحثي
---	---	--

 دليل الخدمات الإلكترونية	 قوائم الطلاب ومرشدهم	 موقع يوفر فهرسة للمجلات ذات عامل التأثير (ISI).
 المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي	 موقع السفير لخدمة الباحثين.	 موقع سينس ديريك للنشر العلمي.
 الخطة الدراسية الجديدة وتوصيفاتها	 المكتبة المركزية	 الدليل الإرشادي لاستخدام نظام البلاك بورد



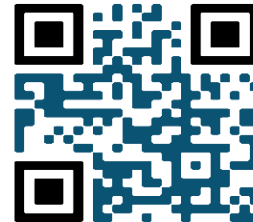
نماذج الإرشاد الأكاديمي



عمادة البحث العلمي



دليل الطالب



موقع لينك إن للمجتمع المهني.

وللتعرف على بعض الخدمات الإلكترونية يمكن زيارة دليل الخدمات الإلكترونية المعد من قبل عمادة تقنية المعلومات، وذلك بالدخول على هذا الرابط: <https://scatalog.qu.edu.sa/> أو توجيه كاميرا الجوال نحو الشفرة الآتية:



وسائل التواصل مع أقسام الكلية ووحداتها :

أولاً: التواصل مع كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية وأقسامها

ملحوظة: في حال الاتصال المباشر يضاف الرقم ٠١٦٣٠ قبل رقم التحويلة.

التحويلة	الوظيفة	التحويلة	الوظيفة
16352	وكيل الدراسات العليا	16350	عميد الكلية
10432	السكرتير	16361	مدير مكتب العميد
16351	وكيل الكلية للتطوير	18206	سكرتارية العميد
18205	سكرتير التطوير	16404	أمين مجلس الكلية
16426	سكرتير التطوير	—	—
قسم اللغة العربية وآدابها		وكالة الشؤون التعليمية	
16353	رئيس القسم	16358	وكيل الكلية للشؤون التعليمية
16363	سكرتارية القسم	16425	مدير مكتب الوكيل
—	—	16426	مدير شؤون الطلاب
—	—	16423	وحدة الإرشاد الأكاديمي
—	—	16424	وحدة النشاط الطلابي
قسم التاريخ		قسم اللغة الإنجليزية والترجمة	
التحويلة	الوظيفة	التحويلة	الوظيفة
16354	رئيس القسم	16356	رئيس القسم
16402	سكرتارية القسم	16382	أمين مجلس القسم
قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية		قسم الجغرافيا	
التحويلة	الوظيفة	التحويلة	الوظيفة

الوظيفة	تحويلة	الوظيفة	تحويلة
رئيس القسم	16357	رئيس القسم	16355
سكرتارية القسم	16417	أمين مجلس القسم	16430
وحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها		إدارة الكلية	
الوظيفة	تحويلة	الوظيفة	تحويلة
مدير الوحدة	16359	مدير الإدارة	16360
_____	_____	مساعد مدير الإدارة	16444
_____	_____	شؤون الموظفين	16422
_____	_____	الصيانة والخدمات	16421
_____	_____	الإعلام والاتصال	16414

ثانياً : التواصل مع أعضاء هيئة التدريس بوحدة تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها

م	اسم العضو	التخصص	التخصص الدقيق	التحويلة	البريد	ملاحظات
١	د. محمد بن سلطان بن علي السلطان	اللغة العربية	علم اللغة التطبيقي	١٦٣٦٩	m.alsultan@qu.edu.sa	مدير الوحدة
٢	د. إبراهيم عبدالله أحمد الزين	اللغة العربية	النحو والصرف	١١٦٦٠	i.alzain@qu.edu.sa	أمين الوحدة
٣	د. علي محمود أحمد محمد خير	اللغة العربية	النحو والصرف	١١٦٦٤	a.mohamedkheir@qu.edu.sa	رئيس اللجنة الثقافية
٤	د. إمام محمد عبدالرحيم عبدالسلام	اللغة العربية	مناهج وطرق تدريس اللغة العربية	١١٦٦١	Imm.abdelsalam@qu.edu.sa	—
٥	د. محمد عبدالله علي إبراهيم	اللغة العربية	النحو والصرف	١١٦٥٩	m.ibrahim@qu.edu.sa	رئيس اللجنة الاستشارية
٦	د. محمد عبدالقادر عبدالله أحمد	اللغة العربية	النحو والصرف	١١٦٥٨	aa.ahmed@qu.edu.sa	—
٧	د. أبو صباح علي الطيب أبو صباح	اللغة العربية	الأدب والنقد	١١٦٦٥	aa.abusabah@qu.edu.sa	رئيس لجنة التصنيف
٨	د. حسن عبدالعزيز بابوفاتح محمد	اللغة العربية	النحو والصرف	11656	h.mohammed@qu.edu.sa	—
٩	د. محمد يوسف محمد يوسف	اللغة العربية	النحو والصرف	11662	My.yousif@qu.edu.sa	رئيس لجنة مصادر التعلم
١٠	د. عبدالله يوسف محمد سعيد الخليفة	اللغة العربية	علم اللغة العام	١١٦٦٨	a.elkhalifa@qu.edu.sa	رئيس النادي الطلابي
١١	د. عبدالقادر محمد علي أحمد	اللغة العربية	علم اللغة العام	١٦٤٤٨	aa.ahmed@qu.edu.sa	—
١٢	د. عبدالحكيم عبدالخالق الحسن سيد أحمد	اللغة العربية	علم اللغة العام	١١٦٦٧	a.seedahmed@qu.edu.sa	رئيس لجنة الخريجين
١٣	د. الشيخ أحمد المنى	اللغة العربية	النقد الأدبي	١٦٤٤٢	c.elmouina@qu.edu.sa	لجنة التعليم الإلكتروني
١٤	د. علاء رمضان عبدالكريم أحمد	اللغة العربية	علم اللغة العام	١١٦٥٧	Ar.ahmed@qu.edu.sa	رئيس لجنة الجداول
١٥	د. محمد الغالي خليل	اللغة العربية	علم اللغة التطبيقي	—	MK.Mohamed@qu.edu.sa	رئيس لجنة الجودة



د. محمد عبدالقادر عبدالله
أحمد



د. إبراهيم عبدالله أحمد
الزين



د. محمد بن سلطان
السلطان



د. حسن عبدالعزيز
بابوفاتح محمد



د. عبدالله يوسف محمد سعيد
الخليفة



د. علي محمود أحمد
محمد خير



د. محمد عبدالله علي
إبراهيم



د. علاء رمضان عبدالكريم
أحمد



د. عبدال Hakim عبدالخالق الحسن
سيد أحمد



د. محمد يوسف محمد
يوسف



د. أبو صباح علي الطيب أبو
صباح



د. الشيخ أحمد
المتى



د. عبدالقادر محمد
علي أحمد



د. محمد الفاي خليل
يوسف



د. إمام محمد عبدالرحيم
عبدالسلام

